

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Lokasi:

SMA NEGERI 1 JATINOM

Krajan, Krajan, Jatinom, Klaten 57481



Disusun oleh:

NAFI'ATUL HUSNA

13202241009

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMA N 1 Jatinom.

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

Nama : Nafi'atul Husna
NIM : 13202241009
Prodi : Pendidikan Bahasa Inggris
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)

telah melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Jatinom dari tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Seluruh hasil kegiatan terlampir dalam laporan ini.



Jatinom, September 2016

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Dr. Margana, M.Hum., M.A.

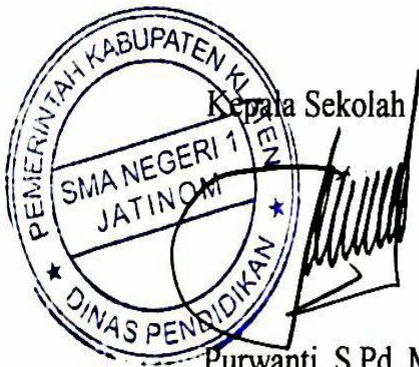
NIP. 19680407 199412 100 1

Harjani, S.Pd

NIP. 19760518 200902 200 2

Mengetahui,

Koordinator PPL Sekolah



Kepala Sekolah

Purwanti, S.Pd, M.Pd

NIP. 19620106 198412 200 3

Abdullah Amin Nugraha, S.Pd

NIP. 19720817 2000121 00 2

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia – Nya sehingga praktikan dapat menempuh kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2016 dengan lancar dan menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Laporan ini disusun guna memenuhi tugas mata kuliah PPL pada semester khusus tahun ajaran 2016/2017, yang merupakan mata kuliah wajib lulus sebagai mahasiswa jurusan kependidikan. Di samping itu, laporan PPL ini disusun sebagai bukti pertanggungjawaban tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Jatinom. Kegiatan PPL bertujuan agar mahasiswa belajar sebagai calon pendidik yang mampu menjalankan berbagai proses yang terkait dengan pembelajaran dan pengelolaan teknis di sekolah.

Pelaksanaan kegiatan PPL terlaksana dengan baik karena adanya bimbingan dan keterlibatan dari banyak pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah *subhanahuwata'ala* yang telah memberikan kemudahan kepada penulis sehingga kegiatan PPL berlangsung dengan baik dan lancar.
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Pihak LPPMP, selaku penyelenggara PPL.
4. Ibu Dra. Norberta Nastiti Utami, M.Hum., selaku Dosen Pamong PPL SMA Negeri 1 Jatinom.
5. Bapak Dr. Margana, M.Hum., M.A., selaku Dosen Pembimbing Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
6. Ibu Purwanti, S.Pd., M.Pd., selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Jatinom, yang telah memberikan izin kepada para mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMA N 1 Jatinom.
7. Bapak Abdullah Amin Nugraha, S.Pd., selaku koordinator PPL sekolah.

8. Ibu Hariani, S.Pd., selaku Guru Pembimbing Mapel Bahasa Inggris SMA Negeri 1 Jatinom yang telah membimbing saya dengan sangat baik selama PPL.
9. Seluruh Bapak/Ibu guru dan staff karyawan SMA Negeri 1 Jatinom.
10. Siswa – siswi kelas XI IPA 4 dan XI IPS 4 tahun ajaran 2016/2017.
11. Rekan – rekan mahasiswa PPL UNY 2016 SMA Negeri 1 Jatinom: Indah, Bondan, Ningrum, Ninda, Nita, dan Noni, yang telah berjuang bersama selama 2 bulan PPL di SMA Negeri 1 Jatinom.
12. Orang tua saya, Bapak Jawari, S.Ag dan Ibu Komariyatun, dan keluarga yang telah memberikan semangat dukungan baik moril maupun materiil.
13. Seluruh pihak yang membantu hingga terselesainya kegiatan PPL 2016.

Laporan PPL ini diharapkan dapat menjadi referensi pihak lain untuk menyusun laporan kegiatan yang sejenis. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca.

Jatinom, September 2016

Penyusun



Nafi'atul Husna

NIM. 13202241009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	3
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	10
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	13
A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan	13
B. Pelaksanaan PPL/Magang III Praktik Terbimbing	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	21
BAB III PENUTUP	23
A. Kesimpulan	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	27

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Oleh : NAFI'ATUL HUSNA

13202241009

Pendidikan Bahasa Inggris
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam memperoleh pengalaman mengajar. Mahasiswa ditempatkan di beberapa lokasi sekolah dalam berbagai jenjang untuk diasah kemampuannya sebagai calon tenaga pendidik. Salah satu lokasi PPL adalah SMA N 1 Jatinom, Klaten. Kegiatan PPL UNY 2016 telah dilaksanakan pada tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Kelompok PPL di lokasi ini terdiri dari 7 mahasiswa dari 3 program studi yang berbeda, yaitu Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Prancis, dan Pendidikan Biologi.

Tujuan PPL adalah melatih kemampuan pedagogik mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan administratif di sekolah. Kegiatan yang telah dilakukan meliputi kegiatan mengajar dan non-mengajar. Kegiatan mengajar meliputi praktik mengajar dikelas, pembuatan RPP, pembuatan soal evaluasi serta pembuatan media pembelajaran. Kegiatan lain disekolah meliputi piket sekolah, piket perpustakaan, pendampingan kelas kosong dan persiapan akreditasi sekolah. Praktik mengajar telah dilakukan sebanyak 14 kali tatap muka di kelas XI IPA 2, XI IPA 4, dan XI IPS 4. Kemudian menunggu kelas XI IPS 1, XI IPS 2, dan XI IPS 3 ketika guru berhalangan hadir. Pokok bahasan yang diberikan yaitu narrative text dengan berbagai metode pembelajaran.

Secara umum, kegiatan PPL berjalan dengan lancar. Terdapat beberapa hambatan dan kekurangan selama PPL berlangsung, namun mahasiswa selalu berusaha mencari solusi untuk mengatasinya.

Kata kunci: Praktik Pengalaman Lapangan (PPL,), SMA N 1 Jatinom

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting untuk kemajuan suatu bangsa. Semakin tinggi tingkat pendidikan suatu bangsa, semakin maju pula bangsa tersebut dalam bidang lainnya. UNESCO memaparkan empat pilar pendidikan meliputi; *(a) learning to know* (belajar untuk mengetahui), *(b) learning to do* (belajar untuk melakukan sesuatu), *(c) learning to be* (belajar untuk menjadi sesuatu) dan *(d) learning to live together* (belajar hidup bersama). Dari keempat pilar tersebut, dapat digambarkan bahwa untuk mengetahui sesuatu, manusia harus berusaha untuk mencari tahu. Usaha mencari tahu sesuatu dapat dilakukan dengan merasakan pendidikan melalui lembaga baik formal maupun non formal. Kemudian, manusia belajar untuk melakukan sesuatu yang menjadikannya lebih berkompeten dalam hidup. Melalui jalur pendidikan yaitu sekolah, manusia belajar untuk menjadi sesuatu. Sekolah hendaknya memfasilitasi siswa dengan hal-hal yang menuju ke arah positif agar kelak menjadikan siswa sebagai insan yang berguna di masa yang akan datang. Pada pilar keempat ini, kebiasaan hidup bersama, saling menghargai, terbuka, memberi dan menerima perlu dikembangkan di sekolah. Dengan demikian, diperlukannya lembaga pendidikan yang dapat memfasilitasi semua kebutuhan peserta didik dalam memperoleh pendidikan.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu universitas pencetak tenaga pendidik terbaik di Indonesia. Dalam perjalanannya, universitas ini semakin gigih mencapai visi yang bertujuan meluluskan para lulusan yang berkompeten, terutama dalam hal kependidikan. Pada tahun 2025, UNY memiliki visi sebagai universitas kependidikan kelas dunia yang berlandaskan ketaqwaan, kemandirian dan kecendekiaan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Dengan diadakannya PPL, diharapkan para calon pendidik memperoleh pengalaman di bidang pendidikan khususnya bidang pengajaran. Di samping itu, PPL dilaksanakan sebagai bentuk sumbangsih nyata mengabdikan kepada masyarakat melalui pendidikan. Praktik Pengalaman Lapangan juga dilaksanakan sebagai upaya mengembangkan serta menerapkan ilmu pedagogik maupun non pedagogik yang telah diperoleh mahasiswa kepada masyarakat.

Sebelum melakukan PPL, mahasiswa mengikuti kegiatan pra – PPL yaitu pembelajaran mikro (*micro – teaching*) dan observasi sekolah. Adapun kegiatan pembelajaran mikro dilaksanakan selama satu semester (6 bulan) sebagai persiapan para calon praktikan PPL sebelum terjun ke lapangan/sekolah. Pembelajaran mikro dilakukan oleh mahasiswa yang juga bertindak sebagai guru/siswa dan di bimbing oleh dosen sesuai dengan jurusan masing-masing mahasiswa. *Micro – teaching* dilaksanakan sebagai gambaran umum bagaimana proses pembelajaran di lakukan di sekolah. Lalu, kegiatan pra – PPL berikutnya adalah observasi sekolah. Observasi dilakukan untuk peninjauan lokasi/lembaga yang bersangkutan, yang nantinya akan digunakan sebagai lokasi mengajar para praktikan. Dengan adanya observasi, memungkinkan mahasiswa untuk lebih mengetahui manajemen pengelolaan lembaga, proses pembelajaran di sekolah, serta situasi dan kondisi sekolah baik sarana maupun prasarana yang ada, maupun potensi pengembangan yang bisa dilakukan di dalam lembaga tersebut.

Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa diharapkan mampu mempersiapkan diri sebagai calon tenaga pendidik yang profesional yang memiliki tanggung jawab penuh kepada masyarakat, untuk ikut andil dalam memajukan pendidikan Indonesia.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Jatinom tahun 2016 dilakukan oleh 7 mahasiswa, terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Biologi, dan 3 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Prancis. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilakukan pada semester khusus tahun ajaran 2016/2017, pada tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016.

Berdasarkan observasi/peninjauan lokasi sekolah yang dilakukan oleh mahasiswa PPL tahun 2016, adapun hasil observasi dijelaskan sebagai berikut:

A. Analisis Situasi

SMA Negeri 1 Jatinom terletak di bagian barat condong ke utara dari Kota Kabupaten Klaten. SMA Negeri 1 Jatinom tepatnya beralamatkan di dusun Krajan, Krajan, Jatinom, Klaten. Sekolah ini berdiri pada tanggal 17 Juli 1997 dengan SK Menteri Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 001a/O/1999 tanggal 05 Januari 1999. Sejak tahun didirikannya, sekolah menengah atas ini telah mengalami pergantian Kepala Sekolah sebanyak 8 kali. Selain itu, banyak perkembangan yang signifikan baik dari bangunan, sistem sekolah, maupun aspek lainnya. Dari tahun ke

tahun, sekolah ini banyak melakukan perubahan demi memajukan mutu pendidikannya.

1. Visi dan Misi Sekolah

a) Visi sekolah

Unggul dalam prestasi, santun dalam perilaku, teguh dalam imtaq dan berbudaya ramah lingkungan.

b) Misi sekolah

1. Memberikan pelayanan belajar mengajar secara optimal;
2. Meningkatkan kualitas dan daya saing lulusan;
3. Meningkatkan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari untuk mewujudkan iman dan takwa dan akhlak yang mulia;
4. Mewujudkan iklim sekolah yang kondusif dan demokratis;
5. Melaksanakan pembelajaran dan pembimbingan yang efektif;
6. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang produktif, mandiri, kompetitif, maju berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
7. Memotivasi potensi siswa agar berkembang secara optimal;
8. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah;
9. Memenuhi sarana prasarana yang memadai untuk kegiatan akademis dan non akademis;
10. Menumbuhkan kesadaran warga sekolah akan pentingnya kelestarian alam;
11. Mengembangkan kegiatan warga sekolah untuk pencegahan pencemaran lingkungan; dan
12. Mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, sehat, asri dan nyaman.

Selaras dengan visi dan misi SMA Negeri 1 Jatinom, para guru mencoba mencoba membina karakter peserta didik dengan program pengembangan diri. Pengembangan diri tersebut bertujuan agar peserta didik dapat unggul secara akademik maupun non akademik.

Untuk kegiatan akademik, peserta didik melakukan kegiatan belajar di dalam kelas. Kegiatan belajar mengajar berlangsung dari pukul 07.00 – 13.30 WIB pada hari Senin, Selasa, Rabu, dan Sabtu. Sedangkan pada hari Kamis proses KBM berlangsung dari pukul

07.00 – 12.45 WIB. Pada hari Jumat, KBM hanya berlangsung dari pukul 07.00 – 11.00 WIB.

Selain pembinaan secara akademik, peserta didik juga diarahkan pada kegiatan di bidang agama, dengan mencoba membentuk karakter yang berjiwa imtaq. Pembentukan jiwa beriman didukung dengan melakukan doa bersama di setiap harinya sebelum memulai pelajaran. Selain berdoa bersama sebagai manusia berjiwa imtaq, peserta didik juga menyanyikan lagu Indonesia Raya sebagai bentuk pemupukan jiwa nasionalisme.

Kegiatan pengembangan diri yang ditawarkan di luar jam belajar di kelas antara lain:

a) Pelayanan bimbingan konseling

Bimbingan konseling merupakan kegiatan pendampingan oleh guru BK didalam menangani permasalahan siswa. Selain siswa bermasalah, bimbingan konseling juga diperuntukkan siswa yang ingin berkonsultasi seputar pendidikan tingkat lanjut dan lainnya. Sekolah ini menyediakan pelayanan bimbingan konseling yang sangat baik.

b) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang ditawarkan di sekolah meliputi bidang seni, bidang olahraga

- i) Fotografi
- ii) Paduan Suara
- iii) Basket
- iv) Futsal
- v) Karate
- vi) Volley
- vii) PBB/Paskibraka
- viii) Pecinta alam
- ix) PMR (Palang Merah Remaja)
- x) Pramuka (wajib bagi kelas X)

2. Kondisi Fisik dan Non- Fisik

a. Kondisi Fisik

1) Ruang kelas

SMA Negeri 1 Jatinom memiliki berbagai fasilitas yang cukup memadai. Dari tahun ke tahun, ada peningkatan dan pengembangan mutu sekolah yang sudah dijalankan. Ruang kelas yang dimiliki semakin meningkat, yaitu 24 kelas dengan rincian: 9 kelas untuk kelas X yang mana terdiri dari kelas A hingga kelas I; 8 kelas XI yaitu 4 kelas XI jurusan IPA dan 4 kelas jurusan IPS; 7 kelas XII terdiri dari 3 kelas XII jurusan IPA, 4 kelas XII jurusan IPS.

2) Perpustakaan

Selain ruang kelas, terdapat 1 ruang perpustakaan yang cukup besar untuk para siswa sebagai sumber belajar dengan meminjam/membaca buku perpustakaan. Buku yang tersedia di perpustakaan sekolah meliputi koleksi fiksi dan non fiksi yang dapat dipinjam oleh para siswa. Kondisi perpustakaan semakin baik, dengan penambahan kualitas dan penataan yang baik pula. Namun, antusiasme siswa dalam membaca di perpustakaan masih kurang, sehingga perlu ditingkatkan.

3) Ruang guru

Ruang guru yang dimiliki SMA Negeri 1 Jatinom ini cukup luas karena ruangan tersebut digunakan sebagai kantor untuk seluruh tenaga pendidik di sekolah.

4) Ruang kepala sekolah

Ruang kepala sekolah berada di sebelah selatan ruang TU. Ruang ini digunakan sebagai kantor Ibu Purwanti selaku kepala sekolah.

5) Ruang wakil kepala sekolah

Terdapat satu ruang untuk staff wakil sekolah yang menyatu dengan ruang kepala sekolah, hanya saja terdapat sekat tembok yang memisahkan ruang kepala sekolah dan wakil kepala sekolah.

6) Ruang TU

Ruang TU berada di sebelah utara ruang kepala sekolah. Ruangan ini digunakan oleh staff yang bertugas mengurus administrasi sekolah.

7) Ruang OSIS

Kepengurusan OSIS dilakukan di sebuah ruang tersendiri yang terletak di bawah mushola.

8) Ruang BK

Sekolah ini memiliki sebuah ruang untuk Bimbingan dan Konseling yang digunakan oleh para guru BK untuk melayani siswa dalam masalah ataupun bimbingan konseling. Sebagian dari ruangan ini juga digunakan sebagai UKS.

9) Ruang UKS

Unit Kesehatan Siswa atau UKS merupakan unit yang wajib dimiliki oleh sekolah guna menyediakan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sakit. Ruang UKS masih menyatu dengan ruang BK.

10) Laboratorium IPA

Terdapat sebuah laboratorium untuk praktik pembelajaran IPA dengan alat-alat yang cukup memadai. Namun, kondisi laboratorium kurang terawat dan alat peraga yang digunakan nampak berdebu. Untuk itu, perlu adanya perawatan yang ekstra untuk mengoptimalkan ruang tersebut.

11) Laboratorium Komputer

Di era modern ini, komputer merupakan komponen yang sangat penting yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Untuk fasilitas komputer, sekolah ini memiliki 2 ruang komputer. Sayangnya, hanya satu ruang yang dapat di gunakan dikarenakan kurang optimalnya pengelolaan fasilitas laboratorium komputer.

12) Koperasi siswa

Koperasi siswa di SMA Negeri 1 Jatinom sudah tersedia dan dimanfaatkan dengan baik. Terdapat satu petugas/karyawan sekolah yang melayani siswa setiap harinya. Di koperasi siswa ini tersedia makanan dan minuman ringan serta alat-alat tulis serta atribut sekolah yang dapat dibeli oleh siswa.

13) Ruang Dewan Ambalan (Pramuka)

Organisasi kepramukaan merupakan organisasi yang wajib ada di sekolah. SMA Negeri 1 Jatinom telah memfasilitasi organisasi pramuka dengan sebuah ruang untuk koordinasi dan tempat kepengurusan.

14) Mushola

Mushola merupakan tempat ibadah yang paling di butuhkan di sekolah, karena mayoritas siswa dan guru beragama islam. Untuk itu, sekolah menyediakan sebuah mushola yang nyaman dan cukup besar.

15) Kamar mandi/WC

Kamar mandi yang tersedia di sekolah ini dapat dikatakan sangat cukup, setiap area disediakan fasilitas kamar mandi untuk kebutuhan mendasar semua warga sekolah. Terdapat sekitar 16 buah kamar mandi.

16) Area parkir

Jumlah siswa yang semakin banyak sebanding dengan jumlah kendaraan bermotor yang digunakan. Sekolah ini memiliki 5 area parkir untuk para siswa dan guru.

17) Kantin

Terdapat 3 kantin yang dapat dikunjungi siswa untuk membeli makanan dan minuman pada saat istirahat berlangsung.

18) Taman

Sesuai dengan misi SMA Negeri 1 Jatinom yang peduli dengan kelestarian lingkungan, di dalam sekolah terdapat 2 titik taman yang asri yang berada di depan ruang TU serta di depan ruang guru.

19) Gudang

Sekolah ini memiliki ruang yang difungsikan sebagai gudang. Gudang dimaksudkan untuk menyimpan barang-barang yang sekiranya tidak diperlukan. Terdapat pula gudang olahraga yang secara khusus berfungsi untuk menyimpan perlengkapan olahraga seperti bola basket, bola vola, bola sepak, matras, dan lain sebagainya.

20) Lapangan olahraga

Terdapat sebuah lapangan olahraga yang dimiliki sekolah, terletak persis di depan SMA Negeri 1 Jatinom. Lapangan ini masih berstatus sewa.

21) Lapangan basket

Terdapat satu lapangan basket. Lapangan basket ini dulunya juga difungsikan sebagai lapangan untuk bola voli dan olahraga lainnya. Lapangan terletak di dalam sekolah bagian selatan.

22) Pos satpam

SMA Negeri 1 Jatinom memiliki 1 pos satpam yang terletak di belakang pintu gerbang. Pos satpam digunakan sebagai tempat petugas keamanan yang bertugas. Semua tamu yang hadir biasanya terlebih dahulu melaporkan diri kepada satpam guna menjaga keamanan sekolah.

b. Kondisi non-fisik

1) Kurikulum Sekolah

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

SMA Negeri 1 Jatinom saat ini masih menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) atau kurikulum tahun 2006. Namun, sekolah ini sempat menerapkan Kurikulum Nasional (Kurikulum 2013) pada tahun ajaran 2014/2015.

2) Potensi siswa

Siswa – siswi di SMA Negeri 1 Jatinom berjumlah 743 siswa, yaitu kelas X = 290 siswa, kelas XI = 232 siswa dan kelas XII = 221 siswa.

3) Potensi guru

Jumlah guru di SMA Negeri 1 Jatinom secara keseluruhan sebanyak 64 orang.

4) Website sekolah

Di era teknologi canggih seperti sekarang, SMA Negeri 1 Jatinom telah memiliki website sekolah yang beralamatkan <http://sman1jatinom.sch.id/> yang dapat diakses oleh seluruh guru dan siswa sebagai laman info seputar sekolah. Website ini dikelola oleh administrator sekolah yang juga bertugas di TU. Website sekolah berisikan galeri foto kegiatan sekolah dan info lengkap mengenai sekolah.

B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan PPL

1. Perumusan Masalah

Dalam merumuskan program kegiatan PPL, mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi manajerial sekolah. Dengan demikian, mahasiswa akan mengetahui kondisi sekolah dan akan menyesuaikannya dengan hasil observasi yang telah dilakukan. Permasalahan yang ditemukan adalah kurang optimalnya penggunaan sarana atau fasilitas yang ada di sekolah. Minimnya pengelolaan sarana dan prasarana juga menjadi kendala di dalam sekolah.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL Tahun 2016 dimulai 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, maka dirumuskan rancangan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan antara lain:

a. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, pihak universitas telah mengadakan berbagai program kegiatan untuk mahasiswa meliputi sosialisasi atau pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak LPPMP. Selain itu, mahasiswa juga diwajibkan mengambil mata kuliah Pembelajaran Mikro (*micro teaching*) selama satu semester sebagai salah satu prasyarat melakukan kegiatan PPL. *Micro teaching* merupakan kegiatan perkuliahan yang disusun untuk mempersiapkan mahasiswa mengenal bagaimana situasi/suasana pembelajaran di kelas. Mahasiswa dituntut untuk menyusun perangkat pembelajaran serta melakukan praktik mengajar di kelas, agar lebih siap menghadapi kegiatan belajar mengajar yang sesungguhnya.

b. Observasi Sekolah

Observasi sekolah dilakukan guna mengetahui kondisi fisik dan non-fisik sekolah.

c. Tahap Praktik Pengalaman Lapangan

Pada tahap ini mahasiswa menyusun program kegiatan PPL meliputi program utama dan program insidental.

Program utama disusun berdasarkan bidang studi dan keahlian masing-masing mahasiswa. Dalam hal ini, program individu terdiri dari:

- Praktik mengajar di kelas
- Penyusunan materi ajar bagi kelas XI IPA 4 dan XI IPS 4
- Penyusunan dan Pembuatan Media Pembelajaran

- Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) bagi kelas XI IPA 4 dan XI IPS 4

Program insidental meliputi program secara umum yang telah dilakukan mahasiswa PPL bekerjasama dengan rekan mahasiswa lain, baik secara kelompok maupun individu, antara lain:

- Membantu guru piket
- Mendampingi/membantu petugas perpustakaan
- Membantu persiapan akreditasi sekolah
- Mengisi kelas yang kosong jika guru berhalangan mengajar
- Penjurian lomba pidato bahasa Inggris pada lomba antar kelas dalam rangka perayaan HUT RI dan HUT Kota Klaten.
- Mengikuti kegiatan sekolah yaitu jalan sehat.

d. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan kegiatan PPL merupakan laporan pertanggungjawaban yang bersifat individu. Laporan PPL merupakan bukti kegiatan yang telah dilakukan oleh setiap mahasiswa. Laporan ini disusun secara tertulis yang nantinya akan disetujui oleh pihak universitas yaitu dosen pembimbing PPL dan pihak sekolah antara lain Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Jatinom, guru pembimbing, dan koordinator PPL sekolah.

e. Penarikan PPL

Penarikan PPL merupakan tanda berakhirnya kegiatan praktik pengalaman lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa UNY tahun 2016. Penarikan PPL dijadwalkan pada tanggal 15 September 2016 oleh pihak LPPMP UNY.

Demikian tahap – tahap dalam perumusan masalah dan perencanaan kegiatan praktik pengalaman lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Jatinom.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISA HASIL

Kegiatan PPL dilakukan selama kurang lebih 2 bulan terhitung sejak 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Pelaksanaan yang baik tentu didukung dengan persiapan yang baik pula. Dengan demikian, baik pihak Universitas maupun mahasiswa melakukan persiapan secara matang demi lancarnya pelaksanaan kegiatan PPL Tahun 2016 ini. Persiapan yang dilakukan antara lain:

A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan

1. Pengajaran Mikro (*Micro – teaching*)

Praktik Pembelajaran Mikro merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh para calon mahasiswa PPL selama satu semester. Mata kuliah Pembelajaran Mikro merupakan mata kuliah yang wajib lulus sebagai prasyarat pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah. Secara umum, pembelajaran mikro bertujuan sebagai bekal mahasiswa dalam menghadapi situasi belajar mengajar yang sebenarnya di sekolah nantinya. Selain itu, mahasiswa juga belajar untuk mengembangkan bakat dasar mengajar dan pembentukan karakter peserta didik. Pada pembelajaran mikro, mahasiswa melaksanakan latihan pengajaran dalam skala kecil. Setiap kelas berjumlah 10 mahasiswa yang berperan sebagai guru dan siswa secara bergantian. Setiap mahasiswa memiliki waktu 20 menit dalam mempraktikkan proses pembelajaran. Dalam praktik di kelas, mahasiswa juga mempersiapkan perangkat pembelajaran seperti media belajar mengajar dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Materi pembekalan pengajaran mikro yang disampaikan kepada paramahasiswa mencakup dua kelompok, yaitu materi yang terkait dengan kompetensi profesional dan materi yang terkait dengan kompetensi kepribadian. Secara rinci, materi-materi pembekalan pengajaran mikro ini adalah sebagai berikut.

a. Materi Kompetensi Profesional, yaitu mencakup:

- i) Standar Kompetensi Guru/Pendidik
- ii) Mekanisme Pengajaran Mikro/ Magang II
- iii) Inovasi pembelajaran, yang terdiri atas Pembelajaran Kontekstual, Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dan *Lesson Study*.

- b. Materi Kompetensi kepribadian, meliputi sebagai berikut.
 - i) Etika profesi tenaga pendidik/tenaga kependidikan;
 - ii) Motivasi dan komitmen dalam tugas/pekerjaan.

2. Pembekalan PPL

Jika mahasiswa sudah dinyatakan lulus mata kuliah Pembelajaran Mikro, maka mahasiswa berhak mengikuti praktik pengalaman di sekolah. Namun, sebelum terjun ke lapangan, mahasiswa mengikuti tahapan persiapan selanjutnya. Tahap selanjutnya adalah pembekalan pemahaman dan mekanisme PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan di pihak LPPMP di gedung PLA FBS Lantai 3 pada bulan Juni 2016 dengan materi yang berkaitan dengan persiapan praktik pengalaman lapangan baik dari segi teknis maupun non-teknis. Materi pembekalan merupakan materi yang berhubungan dengan pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dinamika sekolah serta norma dan etika pendidik/tenaga kependidikan, profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan, pengolahan waktu di sekolah dan cara penentuan program dan alokasi waktu dalam menyusun matrik.

3. Observasi

Observasi merupakan tahap peninjauan lokasi sekolah yang akan menjadi tempat praktik mengajar. Kegiatan observasi ini bertujuan agar para mahasiswa dapat mengenal dan memperoleh gambaran nyata tentang pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Observasi sekolah juga bertujuan untuk menyeimbangkan pelaksanaan pembelajaran pada saat kuliah pembelajaran mikro di kampus dengan yang dilakukan di sekolah/lembaga. Dalam melaksanakan observasi, mahasiswa mendata keadaan fisik sekolah/lembaga untuk mendapatkan wawasan tentang berbagai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran.

Dengan kata lain, observasi dilakukan guna mengetahui situasi dan kondisi sekolah agar mahasiswa lebih siap dalam melaksanakan kegiatan PPL. Kegiatan observasi dilakukan beberapa kali sebelum praktik mengajar. Observasi dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung dan wawancara dengan guru pembimbing dan peserta didik. Tahap observasi meliputi:

- a. Observasi lingkungan sekolah, antara lain:
 - 1) Kondisi fisik sekolah dan administrasi sekolah
 - 2) Fasilitas sekolah/sarana dan prasarana pendukung KBM

- 3) Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- b. Observasi perangkat pembelajaran

Perangkat pembelajaran merupakan salah satu hal yang sangat penting demi kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah. Sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa terlebih dahulu melakukan peninjauan terkait perangkat pembelajaran yang digunakan oleh guru di sekolah.
- c. Observasi proses pembelajaran

Peninjauan mengenai proses pembelajaran bertujuan untuk mengetahui situasi kelas dan perilaku siswa di dalam kelas, agar mahasiswa lebih siap menghadapi situasional pembelajaran dan menyusun program pembelajaran dengan sesuai.
4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktikan mengajar di kelas, praktikan perlu menyiapkan perangkat pembelajaran seperti RPP dan silabus. Penyusunan perangkat pembelajaran dibimbing oleh guru mata pelajaran serta dosen pembimbing lapangan. Rencana pembelajaran disusun sesuai dengan silabus dan kalender pendidikan agar tujuan pembelajaran dapat tercapai serta pelaksanaan mengajar berjalan dengan lancar.

B. Pelaksanaan PPL/Magang III Praktik Terbimbing

1. Persiapan Mengajar

Sebelum melaksanakan kegiatan mengajar, mahasiswa perlu mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pembelajaran. Persiapan yang dilakukan meliputi; membuat RPP dan menyiapkan materi pembelajaran. RPP disusun dibawah bimbingan guru pembimbing lapangan. Selain RPP, mahasiswa juga mempersiapkan bahan ajar berupa buku *Look Ahead* sebagai pegangan mahasiswa dan *worksheet* berjudul *PR* dari penerbit lokal yang digunakan tim guru bahasa Inggris sekolah. Kedua bahan ajar tersebut di dukung oleh sumber lain seperti video dan gambar yang diadaptasi dari internet dan sumber lain.

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Berdasarkan rancangan kegiatan PPL, pada umumnya setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Hasil kegiatan praktik pengalaman lapangan akan dibahas secara rinci, sebagai berikut:

- a. Bentuk kegiatan : Praktik menagajar di kelas
- b. Tujuan kegiatan : Mengajar di kelas sesuai materi

- c. Sasaran : Siswa kelas XI IPA 4 dan XI IPS 4
- d. Peran Mahasiswa : Pelaksana

Dalam praktik mengajar, mahasiswa di bimbing penuh oleh Ibu guru mata pelajaran bahasa inggris SMA Negeri 1 Jatinom yaitu Ibu Hariani, S.Pd., selaku guru pembimbing lapangan. Praktik mengajar mahasiswa dilakukan minimal 8 kali tatap muka. Praktik mengajar dilakukan mulai tanggal 26 Juli sampai dengan 14 September 2016. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan dijelaskan sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Jml jam	Kelas	Materi
1.	Selasa/26 Juli 2016	2	XI IPS 4	<i>Narrative text</i>
2.	Selasa/2 Agustus 2016	2	XI IPS 4	<i>Narrative text</i>
3.	Kamis/4 Agustus 2016	2	XI IPA 2	<i>Narrative text</i>
4.	Selasa/9 Agustus 2016	2	XI IPS 4	<i>Narrative text</i>
5.	Rabu/10 Agustus 2016	2	XI IPA 4	<i>Present and Past Participle as Adjective</i>
6.	Selasa/16 Agustus 2016	2	XI IPS 4	<i>Present and Past Participle as Adjective</i>
7.	Kamis/18 Agustus 2016	5	XI IPS 1 XI IPS 4 XI IPS 3	Menunggu kelas
8.	Selasa/23 Agustus 2016	2	XI IPS 4	<i>Gerunds</i>
9.	Rabu/24 Agustus 2016	2	XI IPA 4	<i>Gerunds</i>
10.	Selasa/30 Agustus 2016	2	XI IPS 4	Review materi
11.	Rabu/31 Agustus 2016	2	XI IPA 4	<i>Reading</i>
12.	Selasa/6 September 2016	2	XI IPS 4	<i>Test</i>
13.	Rabu/7 September 2016	2	XI IPA 4	<i>Announcement & Diaries</i>
14.	Kamis/8 September 2016	5	XI IPS 1 XI IPS 4	Menunggu kelas

			XI IPS 3	
15.	Rabu/14 September 2016	4	XI IPS 4	Remidial
			XI IPA 4	Test

3. Penggunaan Metode Pembelajaran

a. Metode ceramah

Metode ini merupakan metode dimana guru memberikan penjelasan materi kepada murid.

b. Metode tanya jawab

Metode bertanya jawab digunakan untuk mengetahui keaktifan siswa dikelas. Guru mengeksplorasi siswa dengan pertanyaan terkait materi yang diajarkan dan menuntut jawaban dari siswa. Hal ini dilakukan guna mengukur tingkat spontanitas siswa dalam hal menjawab pertanyaan, persiapan siswa menerima materi baru, dan menarik perhatian siswa dalam proses KBM.

c. Metode diskusi

Metode ini dilakukan dengan cara meminta siswa untuk bertukar pendapat dengan teman sekelas mengenai materi yang diajarkan. Diskusi dapat dilakukan secara berpasangan atau pun berkelompok.

d. Metode Quiz

Quiz di dalam pelajaran bertujuan untuk membuat siswa tertarik dan menyukai pelajaran melalui permainan. Selain itu, strategi *reward and punishment* dapat membuat siswa tertarik untuk belajar bahasa Inggris.

Selain metode yang dijelaskan diatas, selama mengajar mahasiswa juga memadukan metode pembelajaran tersebut dengan metode PPP (*Presentation, Practice, and Production*).

4. Media Pembelajaran, media yang digunakan mahasiswa mengajar antara lain:

- a. Video
- b. Gambar
- c. Powerpoint/PPT
- d. White board

5. Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- a. Laptop
- b. Proyektor/OHP
- c. Pengeras suara/audio speaker

6. Penyusunan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang dilakukan berupa tes lisan dan tertulis. Evaluasi belajar dilaksanakan setiap akhir pembelajaran untuk mengukur tingkat kemampuan siswa. Keterampilan yang dinilai secara lisan adalah kemampuan berbicara (*speaking*).

7. Program Penunjang dan Insidental

a. Upacara bendera

Upacara bendera dilakukan setiap hari Senin di sekolah. Terdapat 3 momen penting yang menjadi peringatan untuk seluruh warga sekolah sehingga upacara bendera diadakan untuk agenda tersebut. Momen penting yang terjadi antara lain Hari Jadi Kota Klaten ke – 212 yang jatuh pada tanggal 28 Juli 2016, Hari Pramuka pada tanggal 14 Agustus 2016 dan HUT Kemerdekaan RI Ke – 71 pada 17 Agustus 2016. Setiap mahasiswa mengikuti seluruh agenda kegiatan upacara bendera kecuali pada Hari Pramuka pada tanggal 14 Agustus 2016. Hal itu dikarenakan upacara dilaksanakan pada hari Minggu yang bersamaan dengan kegiatan KKN mahasiswa di lokasi KKN.

b. Jalan Sehat

Jalan sehat merupakan agenda rutin yang diselenggarakan oleh pihak SMA Negeri 1 Jatinom setiap bulan. Selama PPL, terdapat tiga kali kegiatan jalan sehat dalam rangka memperingati HUT Kota Klaten, HUT Kemerdekaan RI Ke – 71, dan Hari Olahraga Nasional. Kegiatan jalan sehat menghabiskan waktu sekitar 1 – 1,5 jam.

c. Pendampingan Juri Lomba Pidato Bahasa Inggris

Kegiatan sekolah yang lainnya adalah kegiatan lomba antar kelas yang meliputi tiga macam lomba anatara lain; pidato bahasa inggris, pidato bahasa jawa, dan stand up comedy. Pada saat lomba pidato bahasa inggris berlangsung, pada hari Jumat tanggal 19 Agustus 2016, mahasiswa diminta untuk membantu penjurian dikarenakan guru mapel bahasa inggris berhalangan hadir. Kegiatan berlangsung tidak efektif karena beberapa siswa dari perwakilan kelas tidak hadir. Kegiatan penjurian berlangsung selama 30 menit.

d. Administrasi Perpustakaan

Seluruh mahasiswa PPL UNY membantu administrasi perpustakaan di sela-sela jam kosong, meliputi:

- Labelisasi buku baru
- Pemberian stempel
- Pendampingan peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan
- Penyusunan nomor induk buku
- Penataan ruang perpustakaan
- Penataan buku perpustakaan

e. Guru Piket

Kegiatan sekolah bukan hanya mengajar di kelas, tetapi kegiatan sekolah juga ditunjang dengan piket sekolah yang berkegiatan untuk merekap para siswa yang hadir maupun tidak, siswa terlambat dan meninggalkan pelajaran karena suatu hal.

Selain piket perpustakaan, mahasiswa PPL juga bertugas menjadi guru piket secara bergantian setiap harinya. Kegiatan piket sekolah dilakukan seperti presensi keliling, memberikan surat ijin siswa ke kelas serta mencatat/mendata siswa yang terlambat dan siswa yang meminta ijin untuk meninggalkan pelajaran. Mahasiswa didampingi oleh guru lain yang juga sedang bertugas piket. Untuk siswa yang ijin masuk kelas/meninggalkan kelas akan diberikan surat yang ditandatangani dan dicap oleh petugas piket. Hal lain yang menjadi tanggung jawab petugas piket adalah menyerahkan tugas – tugas dari para guru yang berhalangan mengajar di kelas. Kegiatan piket berlangsung selama satu hari penuh di sekolah atau sekitar 7 jam setiap harinya.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Berdasarkan hasil pelaksanaan program kerja PPL yang telah dilaksanakan dan hasil yang diperoleh, dapat dikatakan bahwa program PPL berjalan dengan cukup baik dan lancar. Jumlah mengajar sudah terlaksana sebanyak 14 kali tatap muka yaitu melebihi jumlah tatap muka yang diwajibkan (8 kali tatap muka). Pada pelaksanaan PPL mahasiswa dapat melaksanakan dengan baik namun terdapat beberapa kendala yang dirasakan oleh mahasiswa.

Kendala selama pelaksanaan PPL meliputi:

- 1) Praktikan tidak mempersiapkan dengan matang berupa antisipasi terhadap hal – hal teknis seperti bagaimana jika LCD yang terdapat di kelas bermasalah, video yang diputar terlalu cepat dan kurang jelas terdengar di kelas, bagaimana jika siswa sulit dikendalikan selama proses KBM berlangsung dan bagaimana membuat pelajaran di kelas tidak membosankan.
- 2) Jadwal pelajaran berubah sebanyak 4 kali dalam selama kegiatan PPL berlangsung sehingga mahasiswa merasa bingung dengan jam-jam pelajaran. Perubahan jadwal sering kali secara mendadak dan kurang koordinasi antara pihak kurikulum dengan guru-guru lain.
- 3) Siswa – siswa menganggap mahasiswa PPL bukan sebagai guru mata pelajaran sehingga perhatian untuk menerima pelajaran sangat kurang.

Dengan melihat analisis hasil pelaksanaan PPL diatas, hambatan dan permasalahan yang muncul antara lain:

- 1) Kurangnya motivasi belajar siswa sehingga proses lancarnya pembelajaran terhambat.
- 2) Kemampuan siswa dalam mengikuti pelajaran bahasa Inggris masih rendah.
- 3) Koordinasi antara guru dan mahasiswa masih dirasa kurang sehingga perlu ditingkatkan.
- 4) Fasilitas LCD/Proyektor yang kadang tidak bisa digunakan menghambat proses pembelajaran jika memerlukannya sebagai media pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 yang berlokasi di SMA Negeri 1 Jatinom telah dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan terhitung sejak 18 Juli hingga 15 September 2016. Berdasarkan hasil peninjauan lokasi atau observasi, mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai situasi dan kondisi sekolah, khususnya mengenai pelaksanaan kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Bahasa Inggris. Selama proses kegiatan PPL berlangsung, mahasiswa berlatih sebagai tenaga pendidik dan berpartisipasi penuh di dalam setiap kegiatan sekolah baik secara administratif maupun secara teknis. Setelah melaksanakan PPL, mahasiswa mendapatkan pengalaman yang luar biasa terkait dengan kegiatan mengajar dan non-mengajar di sekolah. Selain itu, mahasiswa mengetahui situasi dan permasalahan pendidikan di sekolah.

Program kerja yang berhasil dilaksanakan meliputi penyusunan perangkat pembelajaran, praktik mengajar terbimbing dan mandiri, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan non-mengajar.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa guna melatih kesiapan mahasiswa dalam menghadapi situasi dan permasalahan pendidikan di sekolah/instansi yang nantinya akan menjadi dunia kerja mahasiswa kependidikan. Kegiatan PPL juga mempersiapkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik yang profesional dan berpengalaman. Selain itu, mahasiswa dapat berperan aktif di dalam dunia pendidikan serta membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat khususnya di dunia pendidikan.

Observasi merupakan kegiatan yang sangat penting sebelum mahasiswa terjun secara langsung di lapangan. Observasi bertujuan sebagai sarana persiapan dari pihak sekolah dan mahasiswa meliputi peninjauan situasional pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas, peninjauan kondisi fisik sekolah, dan peninjauan lingkungan sekolah. Dari hasil observasi, mahasiswa dapat menyusun strategi pembelajaran yang tepat serta penyusunan program kegiatan praktik lapangan.

Pihak sekolah, mahasiswa, dosen pembimbing lapangan, dan guru pembimbing merupakan komponen yang saling terkait. Dalam pelaksanaan

PPL, pihak-pihak tersebut saling bekerjasama agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

B. Saran

1. Untuk Mahasiswa

Selama kegiatan PPL, hendaknya mahasiswa lebih memperhatikan hal berikut:

- a. Menjadikan kegiatan PPL sebagai bekal untuk memperoleh pengalaman dalam menjalani profesi sebagai calon pendidik nantinya
- b. Menambah wawasan yang luas terkait pendidikan agar lebih siap menghadapi segala tantangan di masa depan.
- c. Mengutamakan kejasama kelompok sehingga segala bentuk kegiatan bersama menjadi mudah dan lancar.
- d. Mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan seelum mengajar agar lebih siap dan menguasai materi pembelajaran yang akan diajarkan.

2. Untuk Pihak Universitas/LPPMP

- a. Kegiatan PPL sebaiknya di pisah dengan kegiatan KKN sehingga mahasiswa dapat lebih fokus dalam melaksanakan program kegiatan PPL.
- b. Sebaiknya melakukan koordinasi yang baik dengan pihak sekolah dan menjaga hubungan baik dengan sekolah.
- c. Perlu diadakan pembekalan PPL yang efektif dan efisien agar mahasiswa benar- benar siap dalam melaksanakan kegiatan PPL.
- d. Perlu ditingkatkannya sistem monitoring atau pengecekan di sekolah agar kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar.

3. Untuk Pihak SMA Negeri 1 Jatinom

- a. Sarana dan prasaran sekolah sudah sangat baik, hendaknya dioptimalkan dalam penggunaannya serta perawatannya.
- b. Komunikasi antara guru dan mahasiswa perlu ditingkatkan agar hubungan kedua belah pihak dapat terjalin dengan harmonis.
- c. Pihak sekolah hendaknya mempertegas perilaku siswa yang kurang sopan baik di dalam maupun diluar sekolah.

- d. Hendaknya meningkatkan sistem koordinasi dengan seluruh warga sekolah, terutama antar guru di dalam mengadakan kegiatan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL. 2016. *Panduan PPL*. Yogyakarta : PP PPL dan PKL LPPMP

Tim Penyusun Panduan Mengajar Mikro. 2016. *Panduan Mengajar Mikro 2016 Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

1. Identitas Sekolah

Sekolah : SMA NEGERI 1 JATINOM
Kelas/Semester : XI IPA/1
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Alokasi waktu : 2 x 45 menit

2. Standar Kompetensi

Mendengarkan

1. Memahami makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal resmi dan berlanjut (*sustained*) dalam konteks kehidupan sehari-hari.

3. Kompetensi Dasar

- 1.2 Merespons makna dalam percakapan transaksional (*to get things done*) dan interpersonal (ber-sosialisasi) resmi dan berlanjut (*sustained*) secara akurat, lancar, dan berterima yang menggunakan ragam bahasa lisan dalam konteks kehidupan sehari-hari dan melibatkan tindak tutur: menasehati, memperingatkan, **meluluskan permintaan**, serta **menyatakan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure***.

4. Indikator Pencapaian Kompetensi

- merespon ungkapan meluluskan permintaan, serta
- menyatakan ungkapan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure*

5. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, siswa diharapkan mampu untuk:

- a. Merespon ungkapan-ungkapan *relief*, *pain*, dan *pleasure* secara akurat, lancar, dan berterima.
- b. Mengungkapkan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure* dengan akurat, lancar, dan berterima.

6. Nilai karakter yang diharapkan : Sopan Santun

7. Materi pembelajaran

- Percakapan atau dialog tentang meluluskan permintaan dan ungkapan menyatakan perasaan *relief*, *pain* and *pleasure*.

Contoh dialog meluluskan permintaan.

Bella : **Sir, may I skip our practice tomorrow afternoon?**
Coach : Why, Bella?

Bella : Tomorrow is my parents' wedding anniversary and my sister and I would like to arrange a surprise party for them. So, I need to go home earlier.

Coach : **OK. You are excused practice tomorrow afternoon.** But, you have to attend our final practice next Saturday afternoon.

Bella : Yes, Sir. Thank you very much.

Coach : It's OK.

Berikut merupakan contoh – contoh dialog ungkapan *relief, pain, and pleasure* :

Dialog 1 (*Expression of relief*)

Nancy : Jenny, could you please hurry up? My train will go 10 minutes from now.

Jenny : Don't worry, I'm trying, Nancy. I can't move faster, it's terrible traffic jam.

Nancy : Come on! I will be late.

Jenny : We will go with another train if you want.

Nancy : No, Jenny. It will take a long time.

Jenny : Oh, my phone is ringing. It's all right, Nancy. I have a message from the agency. Your train will go 30 minutes again.

Nancy : Oh, **what a relief!**

Dialog 2 (*Expression of pleasure*)

Jonathan : Hi, Lucy!

Lucy : Hi, Jonathan! You look so happy today. What's happen?

Jonathan : Of course. I'm very happy because I just had a baby.

Lucy : **That's wonderful.** Congratulations! You are just be a daddy right now.

Jonathan : Thank you very much.

Dialog 3 (*Expression of pain*)

Dony : Andy, what's wrong with you? You look so pale today.

Andy : I have a headache. It's so dizzy.

Dony : It's better to you to go home and take a rest. Get well soon, Andy.

Andy : Sure, thanks Dony. See you.

Dony : See you, Andy.

8. Metode pembelajaran

- PPP (Presentation, Practice, and Production)
- Penugasan

9. Langkah-langkah kegiatan

10. Langkah – langkah pembelajaran

- Kegiatan Awal

GURU	SISWA
<p>a. Menyapa siswa dengan menggunakan sapaan keseharian, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Good morning, students.</i>• <i>How are you today?</i>• <i>Who is missing today?</i> <p>b. Menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Well, students. Who is the chairperson? Please lead the prayer.</i> <p>c. Memperkenalkan diri pada saat pertemuan pertama.</p> <p>d. Memberikan apersepsi tentang materi yang akan diajarkan.</p>	<p>a. Menjawab sapaan guru dengan respon yang sesuai, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Good morning, ma'am.</i>• <i>I'm fine, thank you. How about you?</i>• <i>No one is absent today, ma'am.</i> <p>b. Salah satu siswa yang ditunjuk memimpin doa, dengan ungkapan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>OK, freinds, before we start, let's say our prayer.</i>• <i>Shall we</i>• <i>Finish. Thank you.</i>

- Kegiatan inti

1. Eksplorasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none">• Memberikan stimulus berupa pemberian materi ungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.<ul style="list-style-type: none">- <i>“Have you ever felt painful?”</i>- <i>“How do you express your pain?”</i>• Guru menggunakan pendekatan dan media pembelajaran berupa video untuk menjelaskan materi mengungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.<ul style="list-style-type: none">- <i>“Let's take a look at the video”.</i>• Guru melibatkan peserta didik berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mencoba menjawab pertanyaan dari guru.• Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.

2. Elaborasi

Guru	Siswa
------	-------

<ul style="list-style-type: none">• Guru memberikan contoh dialog tentang ungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.• Guru meminta peserta didik membaca dialog ungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.• Guru meminta peserta didik untuk mengungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.• Guru meminta peserta didik mengidentifikasi ungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.• Guru membagi siswa dalam kelompok.<ul style="list-style-type: none">- “OK, class. I will divide you into a group. Each group has two members, so you will work in pairs.”• Guru meminta siswa untuk mempraktikkan ungkapan perasaan sakit, lega, dan senang di depan kelas.• Guru mengamati dan memberi komentar kepada siswa.	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.• Siswa menyebutkan macam-macam ekspresi yang terdapat dalam video yang diputarkan.• Siswa melakukan instruksi yang diberikan oleh guru.• Siswa secara berpasangan mempraktikkan dialog di depan kelas.
---	--

3. Konfirmasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none">• Memberikan umpan balik pada peserta didik dengan memberi penguatan dalam bentuk lisan pada peserta didik yang telah dapat menyelesaikan tugasnya.<ul style="list-style-type: none">- “You did a great job, dear”.• Memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi ungkapkan perasaan sakit, lega dan senang.	Siswa memperhatikan <i>feedback</i> dari guru.

- Kegiatan Akhir

Guru	Siswa
------	-------

<ul style="list-style-type: none"> • Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya. • Guru menutup pelajaran dan menyampaikan salam perpisahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan refleksi bersama guru dengan menyebutkan ungkapan yang telah dipelajari. • Siswa merespon salam perpisahan.
---	--

11. Sumber Belajar

- A. Internet :
 - www.youtube.com/watch?v=U76MLLkfdpc retrieved on Monday, 18 April 2016
 - www.youtube.com/watch?v=mxRaUZrR5hY retrieved on Monday, 18 April 2016
- B. Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- C. Kamus Bahasa Inggris- Indonesia, Indonesia-Inggris.
- D. Buku lain yang relevan.

12. Media/Alat Pembelajaran

- 1) Laptop
- 2) LCD Proyektor
- 3) Pengeras suara
- 4) Papan tulis dan spidol

13. Penilaian Hasil Belajar

- **Teknik penilaian**
 - a) Non tes
 - b) Tes lisan
 - c) Tes tertulis
- **Contoh instrumen penilaian**
 - a) Isian singkat

Listen to the audio carefully, then fill in the blank space with the right answer. It may have more than one word’s missing.

Man : Honey, I’m home.

Woman :How are you?

Man : I’m terrible. _____ (1).

Woman : I’m so sad to hear that. What gives you _____ (2).

Man : There are so many reasons.

Woman : Maybe you feel better if you tell me.

Man : Well, work is _____ (3).

Woman : _____ (4) at work?

Man : It’s my Boss.

Jawaban :

- 1) *I have a headache.*
- 2) *A headache.*
- 3) *My biggest headache.*
- 4) *What is wrong.*

Skor maksimal = 80

Jawaban benar = 2

Jawaban salah = 2

Penilaian = $\frac{\text{jawaban benar}}{\text{Skor maksimal}} \times 10 = \dots$

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Hariani, S.Pd

NIP. 19760518 200902 2002

Nafi'atul Husna

NIM. 13202241009

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

1. Identitas Sekolah

Sekolah : SMA NEGERI 1 JATINOM
Kelas/Semester : XI IPA/1
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Alokasi waktu : 2 x 45 menit

2. Standar Kompetensi

Berbicara

3. Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal resmi dan berlanjut (*sustained*) dalam konteks kehidupan sehari-hari.

3. Kompetensi Dasar

- 3.2 Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional (*to get things done*) dan interpersonal (bersosialisasi) resmi dan berlanjut (*sustained*) dengan menggunakan ragam bahasa lisan secara akurat, lancar, dan berterima dalam konteks kehidupan sehari-hari dan melibatkan tindak tutur: menasehati, memperingatkan, **meluluskan permintaan**, serta **menyatakan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure***.

4. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menggunakan tindak tutur untuk meluluskan permintaan, serta
- Menyatakan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure*.

5. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa mampu melakukan percakapan transaksional/interpersonal secara akurat, lancar, dan berterima menggunakan tindak tutur:
- meluluskan permintaan, serta
 - menyatakan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure*.
- b. Siswa mampu mengembangkan wacana transaksional/interpersonal pendek menjadi sebuah obrolan atau interaksional yang lebih panjang.

6. Materi Pembelajaran

Percakapan transaksional dan interpersonal yang memuat ungkapan:

- meluluskan permintaan, serta
- menyatakan perasaan *relief*, *pain*, dan *pleasure*.

7. Metode Pembelajaran

- a. Diskusi.
b. Penugasan.
c. Praktik.

8. Langkah-Langkah Kegiatan

a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)

1) Apersepsi

- Guru memberikan *brainstorming* dengan menyuruh siswa bertanya jawab dengan teman sebangku menggunakan ungkapan-ungkapan yang telah dipelajari dengan merujuk pada video yang telah diputarkan pada pertemuan sebelumnya.

2) Motivasi

- Guru menjelaskan pentingnya kegiatan yang akan dilakukan berikut kompetensi yang harus dikuasai siswa.

b. Kegiatan Inti (70 menit)

1) Eksplorasi

- Guru melibatkan siswa secara aktif dalam kegiatan pembelajaran, misalnya dengan meminta siswa untuk mempraktikkan percakapan yang tersedia pada *slide* yang ditampilkan, lalu bersama-sama membahas kosakata sulit.
- Guru meminta siswa menyebutkan tujuan atau maksud beberapa ungkapan yang digunakan dalam percakapan tersebut.

2) Elaborasi

- Guru memotivasi siswa untuk memeragakan percakapan yang tersedia.
- Guru membiasakan siswa menyelesaikan berbagai tipe soal, misalnya menjawab pertanyaan pemahaman berdasarkan percakapan yang tersedia dan menyusun kalimat-kalimat acak menjadi percakapan yang baik.
- Guru membiasakan siswa membaca dan membuat percakapan melalui tugas-tugas tertentu, baik secara individu maupun berpasangan, misalnya membuat percakapan berdasarkan situasi yang sesuai.
- Guru memotivasi siswa mempraktikkan percakapan atau berdialog di kelas menggunakan percakapan-percakapan yang telah disusunnya.

3) Konfirmasi

- Guru memfasilitasi siswa melakukan refleksi, misalnya memperbaiki pelafalan yang kurang tepat pada saat membaca percakapan di depan kelas.
- Guru memotivasi siswa yang belum aktif dalam kegiatan pembelajaran untuk berani bercakap-cakap dalam bahasa Inggris.

c. Kegiatan Penutup (10 menit)

- Guru memberi nilai kepada siswa yang aktif dalam kegiatan di kelas.
- Guru melakukan pembelajaran remedial dan program pengayaan, terutama kepada siswa yang kurang aktif dalam kegiatan pembelajaran di kelas.
- Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.

9. Sumber Belajar

- ✓ Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- ✓ Kamus Inggris–Indonesia dan Indonesia–Inggris.
- ✓ Buku-buku lain yang relevan.

10. Media Belajar

- ✓ Laptop
- ✓ LCD/Proyektor
- ✓ Papan tulis dan spidol
- ✓ Pengeras suara/*speaker*

11. Penilaian Hasil Belajar

a. Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

- Teknik Penilaian
 - 1) Tes unjuk kerja
 - 2) Tes tulis
- Bentuk Instrumen

- 1) Unjuk kerja
- 2) Jawaban singkat

b. Contoh Instrumen

Unjuk kerja

Choose one of expressions you have learned; request, relief, pain, or pleasure. Create a dialog using the expressions based on your own topic. Then, practice the dialog in front of the class with your friend.

Contoh jawaban:

Lia : Have you seen our final examination score, Andin?
 Andin : Not yet. I afraid of my score. Maybe I get less than 60.
 Lia : Don't worry. I have a good news for you.
 Andin : Oh, what is the news?
 Lia : We got 95 for our final examination.
 Andin : Really? That's wonderful.

Rubrik Penilaian Unjuk Kerja

Kriteria	Jika respon benar, ucapan benar, intonasi benar, dan pengucapan lancar.	Jika respon benar, ucapan benar, intonasi benar, dan pengucapan tidak lancar.	Jika respon benar, ucapan benar, intonasi salah, dan pengucapan tidak lancar.	Jika respon kurang tepat, ucapan salah, intonasi salah, dan pengucapan tidak lancar.
Nilai	100	80	70	60

Mengetahui

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa

HARIANI, S.Pd
 NIP. 19760518 200902 2002

Nafi'atul Husna
 NIM. 13202241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) NARRATIVES

1. Identitas Sekolah

Sekolah : SMA NEGERI 1 JATINOM
Kelas/Semester : XI/1
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Alokasi waktu : 2 x 45 menit

2. Standar Kompetensi

Mendengarkan

1. Memahami makna teks fungsional pendek dalam monolog berbentuk *report*, *narrative*, dan *analytical exposition* dalam konteks kehidupan sehari-hari.

3. Kompetensi Dasar

- 1.2 Merespons makna dalam teks monolog yang menggunakan ragam bahasa lisan secara akurat, lancar, dan berterima dalam konteks kehidupan sehari-hari dalam teks berbentuk: *report*, *narrative*, dan *analytical exposition*.

4. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Merespon wacana monolog *narrative* dengan mendemonstrasikan keterampilan seperti: menebak makna kata dalam konteks, mengidentifikasi *key points*, dan membuat catatan.

5. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, siswa diharapkan mampu :

- Merespon wacana monolog *narrative* dengan mendemonstrasikan keterampilan seperti: menebak makna kata dalam konteks, mengidentifikasi *key points*, dan membuat catatan.

6. Nilai dan Materi yang Diintegrasikan

Pendidikan Karakter

(*) Kasih sayang

7. Materi Pembelajaran

- a. Monolog *narrative*.

Why Do the Moon and the Sun Never Appear Together?

Long, long ago, the Sun and the Moon lived happily together in the sky. They always appeared together during the day and the night.

One day, the Sun shone brightly so that it almost burned the Moon. The sunlight hurt the Moon's eyes very much. This made the Moon blind.

The Moon left the Sun although the Sun had apologized to the Moon.

The Sun loved the Moon very much, so he chased her. He chased and chased through the years and centuries but has never caught the Moon.

That's why the Sun shines during the day and at night the Moon appears. They will never reunite again. (Taken from: *Look Ahead* 2 pg. 52; adopted from: <http://www.storytotell.com>)

- b. Kosakata “kata kerja bentuk lampau” yang terkait dengan topik yang dipelajari, seperti:
 - Lived
 - Appeared
 - Shone
 - Burned
 - Made
 - Left
 - Apologized
 - Loved
 - Chased
 - Caught
- c. Struktur teks *narrative*.
 - Goal : to amuse or entertain, to deal with actual/imaginative experiences in different ways.
 - Text organization :
 - o Orientation
 - o Complication
 - o Resolution
 - Language features: the use of past tense (V₂), the use of action verb, adverb of time, etc.

8. Metode Pembelajaran

- a. Pre- listening
- b. Whilst listening
- c. Post listening

9. Langkah-Langkah Kegiatan

Kegiatan Pendahuluan (10 menit)

a. Apersepsi

- Guru memberikan kegiatan *brainstorming* berupa tanya jawab tentang cerita-cerita yang disukai peserta didik.
- Guru menunjukkan gambar – gambar yang berkaitan dengan cerita yang akan dipelajari.

b. Motivasi

- Guru menjelaskan pentingnya materi yang akan dipelajari peserta didik pada pertemuan tersebut.

Kegiatan Inti (70 menit)

a. Eksplorasi

- Guru melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas tentang monolog *narrative*, terutama ciri-ciri teks lisan.
- Guru bersama-sama peserta didik bersama-sama membahas ciri-ciri teks lisan (monolog) *narrative*.

b. Elaborasi

- Guru memperdengarkan *audio listening* untuk memfasilitasi peserta didik memahami berbagai teks yang didengarnya dan mengasah kemampuan mendengarkan, seperti latihan melengkapi teks rumpang

dan menjawab pertanyaan pemahaman berdasarkan teks yang diperdengarkan.

- Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk berpikir menganalisis dan menyelesaikan masalah, yaitu menjawab pertanyaan-pertanyaan pemahaman dari teks yang ada.
- Guru memfasilitasi peserta didik mengenal lebih banyak arti kosakata bahasa Inggris.
- Guru memfasilitasi peserta didik meningkatkan kemampuan *listening*-nya dengan memilih jawaban yang tepat berdasarkan teks yang diperdengarkan.

c. Konfirmasi

- Guru memotivasi peserta didik yang kurang/belum berpartisipasi aktif.
- Guru menjawab pertanyaan peserta didik yang masih menghadapi kesulitan.

Kegiatan Penutup (10 menit)

- Guru menyampaikan penilaian dan evaluasi atas hasil pekerjaan peserta didik.
- Guru dan peserta didik membuat simpulan atas materi yang telah dipelajari.
- Guru memberi peserta didik pekerjaan rumah untuk menyiapkan monolog *narrative*.

10. Alat dan Sumber Belajar

- a) Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- b) Buku *Look Ahead 2*
- c) Kamus Inggris–Indonesia dan Indonesia–Inggris.
- d) Buku-buku lain yang relevan.
- e) *Audio listening*.
- f) Pemutar *VCD/DVD* atau komputer/*laptop*.
- g) OHP/Proyektor

11. Penilaian Hasil Belajar

a. Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

i. Teknik Penilaian :

- 1) Non tes
- 2) Tes tulis
- 3) Tes lisan

ii. Bentuk Instrumen :

- 1) Uraian objektif
- 2) Isian
- 3) Jawaban singkat
- 4) Uraian
- 5) Pilihan ganda

b. Contoh Instrumen

Pilihan ganda

Listen and choose A, B, C, D or E for the correct answer.

Teks yang diperdengarkan Bapak/Ibu Guru:

Questions 1 to 5 are based on the following monolog.

Long, long ago, the Sun and the Moon lived happily together in the sky. They always appeared together during the day and the night.

One day, the Sun shone brightly so that it almost burned the Moon. The sunlight hurt the Moon's eyes very much. This made the Moon blind.

The Moon left the Sun although the Sun had apologized to the Moon.

The Sun loved the Moon very much, so he chased her. He chased and chased through the years and centuries but has never caught the Moon.

That's why the Sun shines during the day and at night the Moon appears. They will never reunite again.

(Taken from: Look Ahead 2 pg. 52; adopted from:
<http://www.storytotell.com>)

1. According to the story above, why did the Sun and the Moon never appear together in the sky?
A. Because the Sun loved another star.
B. Because the Moon was bored in the sky with the Sun.
C. *Because the Sun made the Moon's eyes blind.*
D. Because the Sun and the Moon had a big problem.
E. Because the Moon was happy at the night.
2. Who made the Moon blind?
A. the Sky.
B. *the Sun.*
C. the Earth.
D. the Moon and the Sun.
E. the Moon and the Earth.
3. What did the Sun do after making the Moon's eyes blind?
A. *the Sun made an apology to the Moon.*
B. the Sun hated the Moon.
C. the Sun left the Moon in the sky.
D. the Sun lived with another stars happily.
E. the Sun shone during the day and the night.
4. When did the Sun appear then?
A. At night.
B. During the day and the night
C. *During the day.*
D. At the middle of the day.
E. At the middle night.
5. What can we learn from the story above?
A. *We should give an apology to the others if they have a mistake.*
B. We should learn from the mistakes we made.
C. We should be hated to anybody who makes a mistake.
D. We should understand our weaknesses.
E. We should love each other.

Jawaban:pilihan yang bertuliskan tebal dan miring.

Rubrik Penilaian Pilihan Ganda

No	Uraian	Skor
1.	Jawaban benar.	2
2.	Jawaban salah.	0

Skor maksimal = 10
Nilai siswa = $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 10 = \dots$
 $= \frac{\text{Skor perolehan}}{10} \times 10 = \dots$

Jatinom, 6 Agustus 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing Mapel Bahasa Inggris

Mahasiswa,

HARIANI, S.Pd

NIP. 19760518 200902 2002

NAFI'ATUL HUSNA

NIM. 13202241009

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

1. Identitas Sekolah

Sekolah : SMA N 1 JATINOM
Kelas/Semester : XI/1
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Alokasi Waktu : 2 × 45 menit

2. Standar Kompetensi

Berbicara

Mengungkapkan makna dalam teks fungsional pendek dan monolog yang berbentuk *report*, *narrative*, dan *analytical exposition* dalam konteks kehidupan sehari-hari.

3. Kompetensi Dasar

Mengungkapkan makna dalam teks monolog dengan menggunakan ragam bahasa lisan secara akurat, lancar, dan berterima dalam konteks kehidupan sehari-hari dalam teks berbentuk: *report*, *narrative*, dan *analytical exposition*.

4. Indikator Pencapaian Kompetensi

Mampu mengungkapkan makna gagasan dalam monolog sederhana berbentuk *narrative* dengan ragam bahasa lisan secara akurat, lancar, dan berterima.

5. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu mengungkapkan makna gagasan dalam monolog sederhana berbentuk *narrative* dengan ragam bahasa lisan secara akurat, lancar, dan berterima.

6. Nilai dan Materi yang Diintegrasikan

Pendidikan Karakter

(*) Kasih sayang

7. Materi Pembelajaran

Monolog *narrative*.

8. Metode Pembelajaran

Total Physical Response (TPR).

9. Langkah-Langkah Kegiatan

a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)

1) Apersepsi

- Guru melakukan *review* dengan bertanya kepada peserta didik tentang ciri-ciri monolog *narrative* dan contoh-contoh teks *narrative*.

2) Motivasi

- Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan peserta didik pada pertemuan tersebut dan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik.

b. Kegiatan Inti (70 menit)

1) Eksplorasi

- Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam kegiatan pembelajaran, yaitu hal-hal yang dapat dipelajari dari teks *narrative*.
- Guru memotivasi peserta didik untuk menjelaskan rangkuman cerita di buku atau mencari gagasan utama dan nilai moral cerita yang diketahui.

2) Elaborasi

- Guru memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain, misalnya menjawab pertanyaan pemahaman teks dan menjelaskan arti kosakata baru.
- Guru memfasilitasi peserta didik dengan latihan-latihan untuk mengasah keterampilan berbicaranya, yaitu dengan bermonolog cerita yang diketahuinya di depan kelas.
- Guru memotivasi peserta didik untuk berani bermonolog dalam bahasa Inggris.

3) Konfirmasi

- Guru memotivasi peserta didik yang belum aktif dalam kegiatan di kelas.
- Guru memberi masukan/umpan balik positif atas penampilan peserta didik, meliputi lafal dan intonasi.

c. Kegiatan Penutup (10 menit)

- Guru memberikan tugas siswa untuk membuat rekaman ketika sedang membaca sebuah cerita dalam bahasa Inggris.
- Guru menyampaikan/memberikan evaluasi dan penilaian atas hasil pekerjaan peserta didik.
- Guru menjelaskan materi yang akan dipelajari peserta didik pada pertemuan berikutnya.

10. Sumber Belajar

- ✓ Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- ✓ Kamus Inggris–Indonesia dan Indonesia–Inggris.
- ✓ Buku-buku lain yang relevan.

11. Media Belajar

- ✓ Laptop
- ✓ LCD/Proyektor
- ✓ Papan tulis dan spidol
- ✓ Pengeras suara/*speaker*

12. Penilaian Hasil Belajar

- Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

- Teknik Penilaian
 - Tes tulis
 - Tes lisan
 - Tes unjuk kerja
- Bentuk Instrumen
 - Membaca nyaring
 - Membuat rekaman
 - Jawaban singkat
 - Unjuk kerja

- Contoh Instrumen

Unjuk kerja

Make a group of four and choose one of the stories. Find the story in the internet or other resources based on the chosen story. Then, record your voices while reading the story.

Contoh jawaban:

The ugly duckling

One upon time, a mother duck sat on her eggs. She felt tired of sitting on them. She just wished the eggs would break out. Several days later, she got her wish. The eggs cracked and some cute little ducklings appeared. "Peep, peep" the little ducklings cried. "Quack, quack" their mother greeted in return.

However the largest egg had not cracked. The mother duck sat on it for several days. Finally, it cracked and a huge ugly duckling waddled out. The mother duck looked at him in surprise. He was so big and very gray. He didn't look like the others at all. He was like a turkey.

When the mother duck brought the children to the pond for their first swimming lesson, the huge grey duckling splashed and paddled about just as nicely as the other ducklings did. "That is not a turkey chick. He is my very own son and quite handsome" the mother said proudly.

However, the other animals didn't agree. They hissed and made fun of him day by day. Even, his own sisters and brothers were very unkind. "*You are very ugly*", they quacked.

The little poor duckling was very unhappy. "I wish I looked like them" he thought to himself. One day, the ugly duckling run away and hid in the bushes. The sad duckling lived alone through the cold and snow winter. Finally the spring flowers began to bloom. While he was swimming in the pond, he saw three large white swans swimming toward him. "Oh, dear. These beautiful birds will laugh and peck me too" he said to himself. But the swans did not attack him. Instead, they swam around him and stroked him with their bills. As the ugly duckling bent his neck to speak to them, he saw his reflection in the water. He could not believe his eyes. "I am not an ugly duckling but a beautiful swan" he exclaimed.

He was very happy. From that day on, he swam and played with his new friends and was happier than he had never been.

Rubrik Penilaian Unjuk Kerja

Aspek	Uraian	Skor
Kelancaran.	Sangat lancar.	4
	Lancar.	3
	Lancar, tetapi ada hesitasi.	2

	Terjadi hesitasi.	1
	Sulit memproduksi kata-kata.	0
Kejelasan makna.	Semua ucapan jelas dan dapat dipahami.	4
	Sebagian besar jelas dan dapat dipahami.	3
	Sebagian kecil jelas dan dapat dipahami.	2
	Semua ucapan sulit dipahami.	1
	Semua ucapan tidak dapat dipahami.	0
Pelafalan.	Semua ucapan benar.	4
	Sebagian besar ucapan benar.	3
	Sebagian kecil ucapan benar.	2
	Hampir semua ucapan tidak benar.	1
	Semua ucapan tidak benar.	0
Intonasi.	Tekanan/irama semua kata, frasa, dan kalimat benar.	4
		3
	Tekanan/irama sebagian besar benar.	2
	Tekanan/irama sebagian kecil benar.	1
	Tekanan/irama semua kata salah.	0
	Tanpa tekanan/irama.	
Penjiwaan.	Sangat baik.	4
	Cukup baik.	3
	Kurang baik.	2
	Tidak baik.	1
	Tidak ada penjiwaan.	0

$$\begin{aligned}
 \text{Skor maksimal} &= 20 \\
 \text{Nilai siswa} &= \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 10 = \dots \\
 &= \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 10 = \dots
 \end{aligned}$$

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

HARIANI, S.Pd

NIP. 19760518 200902 2002

NAFI'ATUL HUSNA

NIM. 13202241009

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
(RPP)

1. Identitas Sekolah

Sekolah : SMA N 1 JATINOM
Kelas/Semester : XI/1
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Alokasi Waktu : 2 × 45 menit

2. Standar Kompetensi

Mendengarkan

Memahami makna teks fungsional pendek dalam monolog berbentuk *report*, *narrative*, dan *analytical exposition* dalam konteks kehidupan sehari-hari.

3. Kompetensi Dasar

2.1 Merespons makna yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek resmi dan tak resmi secara akurat, lancar, dan berterima dalam berbagai konteks kehidupan sehari-hari.

4. Indikator Pencapaian Kompetensi

Mampu merespons makna gagasan yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sederhana berbentuk pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih secara akurat, lancar, dan berterima.

5. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu merespons makna gagasan yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sederhana berbentuk pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih secara akurat, lancar, dan berterima.

6. Materi Pembelajaran

Teks lisan fungsional pendek: pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih.

7. Metode Pembelajaran

- A. Penanaman konsep.
- B. Tanya jawab.
- C. Mendengarkan *audio listening*.
- D. Penugasan.

8. Langkah-Langkah Kegiatan

A. Kegiatan Pendahuluan

Kegiatan Awal

GURU	SISWA
<ul style="list-style-type: none">Menyapa siswa dengan menggunakan sapaan keseharian, seperti:<ul style="list-style-type: none"><i>Good morning, students.</i><i>How are you today?</i><i>Who's absent today?</i>Memberikan apersepsi tentang materi yang akan diajarkan.	<ul style="list-style-type: none">Menjawab sapaan guru dengan respon yang sesuai.

B. Kegiatan Inti

1) Eksplorasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none">• Memberikan <i>brainstorming</i> tentang pengumuman – pengumuman kabar bahagia dan sedih.• Guru menggunakan pendekatan dan media pembelajaran berupa audio yang menunjukkan pengumuman bahagia/sedih.• Guru melibatkan peserta didik berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mencoba menjawab pertanyaan dari guru.• Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.

2) Elaborasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none">• Guru memperdengarkan <i>audio listening</i> untuk memfasilitasi siswa meningkatkan kemampuan <i>listening</i>-nya, yaitu dengan menebak secara lisan teks yang diperdengarkan.• Guru meminta siswa untuk mengumumkan kabar bahagia/sedih.• Guru meminta siswa mengidentifikasi pengumuman kabar bahagia atau sedih sesuai dengan teks yang diperdengarkan.• Guru mengamati dan memberi komentar kepada siswa.	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.• Siswa menyebutkan pengumuman kabar bahagia dan sedih sesuai dengan audio yang diperdengarkan.• Siswa melakukan instruksi yang diberikan oleh guru.

3) Konfirmasi

Guru	Siswa
------	-------

<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan umpan balik pada peserta didik dengan memberi penguatan dalam bentuk lisan pada peserta didik yang telah dapat menyelesaikan tugasnya. - “<i>You did a great job, dear</i>”. • Memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi pengumuman kabar bahagia dan sedih. 	Siswa memperhatikan <i>feedback</i> dari guru.
---	--

C. Kegiatan Akhir

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none"> • Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya. • Guru menutup pelajaran dan menyampaikan salam perpisahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan refleksi bersama guru dengan menyebutkan materi yang telah dipelajari. • Siswa merespon salam perpisahan.

9. Sumber Belajar

- B. Internet
- C. Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- D. Kamus Bahasa Inggris- Indonesia, Indonesia-Inggris.
- E. Buku lain yang relevan.

10. Media/Alat Pembelajaran

- a) Laptop
- b) LCD Proyektor
- c) Pengeras suara
- d) *White board* dan spidol

11. Penilaian Hasil Belajar

Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

- a. Teknik Penilaian
 - 1) Non tes
 - 2) Tes lisan
- b. Bentuk Instrumen : Instruksi lisan

Rubrik Penilaian

No	Nama Siswa	Nilai
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Dst.		

Kriteria penilaian :

- A (amat baik) : aktif berani menjawab, jawaban benar
- B (baik) : aktif berani menjawab, jawaban kurang tepat
- C (cukup) : pasif tidak berani menjawab, jawaban benar
- D (kurang) : pasif tidak berani menjawab, jawaban salah

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

HARIANI, S.Pd
NIP. 19760518 200902 2002

NAFI'ATUL HUSNA
NIM. 13202241009

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
(RPP)

1. Identitias Sekolah
- Sekolah : SMA N 1 JATINOM
- Kelas/Semester : XI/1
- Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
- Alokasi Waktu : 2 × 45 menit
2. Standar Kompetensi
- Berbicara
4. Mengungkapkan makna dalam teks fungsional pendek dan monolog yang berbentuk *report*, *narrative*, dan *analytical exposition* dalam konteks kehidupan sehari-hari.
3. Kompetensi Dasar
- 4.1 Mengungkapkan makna dalam teks lisan fungsional pendek resmi dan tak resmi secara akurat, lancar, dan berterima dalam berbagai konteks kehidupan sehari-hari.
4. Indikator Pencapaian Kompetensi
- Mampu mengungkapkan makna gagasan dalam teks fungsional lisan sederhana berbentuk pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih dengan akurat, lancar, dan berterima.
5. Tujuan Pembelajaran
- Peserta didik mampu mengungkapkan makna gagasan dalam teks fungsional lisan sederhana berbentuk pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih dengan akurat, lancar, dan berterima.
6. Materi Pembelajaran
- Teks lisan fungsional pendek: pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih.
7. Metode Pembelajaran
- A. Diskusi.
- B. Penugasan.
- C. Tanya jawab.
- D. Praktik.

8. Langkah-Langkah Kegiatan

Kegiatan Pendahuluan (10 menit)

Kegiatan Awal

GURU	SISWA
<ul style="list-style-type: none">Menyapa siswa dengan menggunakan sapaan keseharian, seperti:<ul style="list-style-type: none"><i>Good morning, students.</i><i>How are you today?</i><i>Who's absent today?</i>Mengingatkan kembali peserta didik tentang materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya.Memotivasi peserta didik	<ul style="list-style-type: none">Menjawab sapaan guru dengan respon yang sesuai, seperti:<ul style="list-style-type: none"><i>Good morning, ma'am.</i><i>I'm fine, thank you. How about you?</i><i>No one is absent today, Miss.</i>

<p>untuk tidak takut menjawab salah dan aktif bertanya apabila ada materi yang belum dipahami.</p>	
--	--

Kegiatan Inti

4) Eksplorasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none"> Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam kegiatan pembelajaran. Guru menyuruh peserta didik menyebutkan penulisan dan maksud/tujuan pengumuman tentang kabar bahagia dan sedih, lalu memberi contohnya. 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mencoba menjawab pertanyaan dari guru. Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.

5) Elaborasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none"> Guru memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain, yaitu melengkapi teks rumpang dengan kata-kata yang tersedia dengan benar dan menyusun pengumuman berdasarkan situasi atau sesuai dengan tujuan komunikatifnya. Guru membiasakan peserta didik menyampaikan berbagai pengumuman lisan tentang kabar bahagia dan sedih, misalnya berita berita kematian, kelahiran, dan perkawinan. 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mendengarkan penjelasan dari guru.

6) Konfirmasi

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none"> Memberikan umpan balik pada peserta didik dengan memberi penguatan dalam bentuk lisan pada peserta didik yang telah dapat menyelesaikan tugasnya. Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi, yaitu dengan membahas pengumuman-pengumuman yang telah disampaikan peserta 	<p>Siswa memperhatikan <i>feedback</i> dari guru.</p>

<p>didik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyelesaikan masalah yang dialami peserta didik berkaitan dengan materi yang telah dipelajari. 	
--	--

Kegiatan Akhir

Guru	Siswa
<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya. • Menutup pelajaran dan menyampaikan salam perpisahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan refleksi bersama guru dengan menyebutkan materi yang telah dipelajari. • Siswa merespon salam perpisahan.

9. Sumber Belajar

- a. Internet
- b. Buku *PR Bahasa Inggris SMA/MA XIA* Intan Pariwara.
- c. Kamus Bahasa Inggris- Indonesia, Indonesia-Inggris.
- d. Buku lain yang relevan.

10. Media/Alat Pembelajaran

- e) Laptop
- f) LCD Proyektor
- g) Pengeras suara
- h) *White board* dan spidol

11. Penilaian Hasil Belajar

Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

- a. Teknik Penilaian
 - 1) Tes tulis
 - 2) Tes unjuk kerja
- b. Bentuk Instrumen
 - 1) Isian
 - 2) Unjuk kerja

Contoh Instrumen

Unjuk kerja

Create an annoucement of bad or good news. Practice your work in front of the class.

Contoh jawaban:

Attention, please.
Now, it's time to see who is the winner of this storytelling contest is. You know, all the contestants were good at telling stories. All of them had given their best performances. However, there can only be one winner and the winner is . . .
Bagus Satriya! Congratulations! You're the champion!

Rubrik Penilaian Unjuk Kerja

Aspek	Uraian	Skor
Kelancaran.	Sangat lancar.	4
	Lancar.	3
	Lancar, tetapi ada hesitasi.	2
	Terjadi hesitasi.	1
	Sulit memproduksi kata-kata.	0
Kejelasan makna.	Semua ucapan jelas dan dapat dipahami.	4
	Sebagian besar jelas dan dapat dipahami.	3
	Sebagian kecil jelas dan dapat dipahami.	2
	Semua ucapan sulit dipahami.	1
	Semua ucapan tidak dapat dipahami.	0
Pelafalan.	Semua ucapan benar.	4
	Sebagian besar ucapan benar.	3
	Sebagian kecil ucapan benar.	2
	Hampir semua ucapan tidak benar.	1
	Semua ucapan tidak benar.	0
Intonasi.	Tekanan/irama semua kata, frasa, dan kalimat benar.	4
		3
	Tekanan/irama sebagian besar benar.	2
	Tekanan/irama sebagian kecil benar.	1
	Tekanan/irama semua kata salah.	0
	Tanpa tekanan/irama.	
Penjiwaan.	Sangat baik.	4
	Cukup baik.	3
	Kurang baik.	2
	Tidak baik.	1
	Tidak ada penjiwaan.	0

Skor maksimal = 20
Nilai siswa = $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 10 = \dots$
= $\frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 10 = \dots$

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

HARIANI, S.Pd
NIP. 19760518 200902 2002

NAFI'ATUL HUSNA
NIM. 13202241009

2. Profil Sekolah

Formulir Sekolah

1. Identitas Sekolah			
1 Nama Sekolah	:	SMAN 1 JATINOM	
2 NPSN	:	20309682	
3 Jenjang Pendidikan	:	SMA	
4 Status Sekolah	:	Negeri	
5 Alamat Sekolah	:	JL. KRAJAN	
RT / RW	:	7	/ 2
Kode Pos	:	57481	
Kelurahan	:	Krajan	
Kecamatan	:	Kec. Jatinom	
Kabupaten/Kota	:	Kab. Klaten	
Provinsi	:	Prop. Jawa Tengah	
Negara	:	Indonesia	
6 Posisi Geografis	:	-7,6225	Lintang
		110,5987	Bujur
3. Data Pelengkap			
7 SK Pendirian Sekolah	:	001a/O/1999	
8 Tanggal SK Pendirian	:	1999-01-05	
9 Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah	
10 SK Izin Operasional	:	001a/O/1999	
11 Tgl SK Izin Operasional	:	1999-01-05	
12 Kebutuhan Khusus Dilayani	:		
13 Nomor Rekening	:	2-078-00151-0	
14 Nama Bank	:	BPD JATENG	
15 Cabang KCP/Unit	:	JATINOM	
16 Rekening Atas Nama	:	SMA NEGERI 1 JATINOM	
17 MBS	:	Ya	
18 Luas Tanah Milik (m2)	:	8525	
19 Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0	
20 Nama Wajib Pajak	:	BEND.SMU NEGERI 1 JATINOM	
21 NPWP	:	002005775525000	
3. Kontak Sekolah			
20 Nomor Telepon	:	0272337447	
21 Nomor Fax	:	0272337447	
22 Email	:	info@sman1jatinom.sch.id	
23 Website	:	http://sman1jatinom.sch.id	
4. Data Periodik			
24 Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi	
25 Bersedia Menerima Bos?	:	Ya	
26 Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat	
27 Sumber Listrik	:	PLN	
28 Daya Listrik (watt)	:	6600	
29 Akses Internet	:	Lainnya	
30 Akses Internet Alternatif	:	Lainnya (Wavelan)	
5. Sanitasi			
31 Kecukupan Air	:	Cukup	
32 Sekolah Memproses Air Sendiri	:	Tidak	

33 Air Minum Untuk Siswa	:	Tidak Disediakan		
34 Mayoritas Siswa Membawa Air Minum	:	Ya		
35 Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus	:	1		
36 Sumber Air Sanitasi	:	Sumur terlindungi		
37 Ketersediaan Air di Lingkungan Sekolah	:	Ada Sumber Air		
38 Tipe Jamban	:	Leher angsa (toilet duduk/jongkok)		
39 Jumlah Tempat Cuci Tangan	:	5		
40 Apakah Sabun dan Air Mengalir pada Tempat Cuci Tangan	:	Ya		
41 Jumlah Jamban Dapat Digunakan	:	Laki-laki	Perempuan	Bersama
		5	8	8
42 Jumlah Jamban Tidak Dapat Digunakan	:	Laki-laki	Perempuan	Bersama
		0	0	0

Peserta Didik

SMAN 1 JATINOM

Kecamatan Kec. Jatinom, Kabupaten Kab. Klaten, Provinsi Prop. Jawa Tengah

Tanggal Unduh: 2016-09-13 07:35:25

Pengunduh: ICHWAN SUGIARTO (ichwansugiarto@gmail.com)

1. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
271	472	743

2. Jumlah peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	1	1
6 - 12 tahun	0	0	0
13 - 15 tahun	143	256	399
16 - 20 tahun	128	215	343
> 20 tahun	0	0	0
Total	271	472	743

3. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	266	460	726
Kristen	4	7	11
Katholik	0	5	5
Hindu	1	0	1
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	271	472	743

4. Jumlah Siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

Penghasilan	L	P	Total
Tidak di isi	48	77	125
Kurang dari Rp. 500,000	9	13	22
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	61	163	224
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	81	153	234
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	68	60	128
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	3	6	9
Lebih dari Rp. 20,000,000	1	0	1
Total	271	472	743

3. Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah dan Pembagian Tugas Guru



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 JATINOM
Alamat : Krajan - Jatinom - Klaten ☎ 57481 ☎ (0272) 337447

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMA NEGERI 1 JATINOM
Nomor : 800/217.15/VII/13.2016

TENTANG
PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR GURU
PADA SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala SMA Negeri 1 Jatinom, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Propinsi Jawa Tengah

- Menimbang : a. bahwa proses belajar-mengajar merupakan inti proses penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan
b. bahwa untuk menjamin kelancaran proses belajar perlu diterapkan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan bagi guru
c. bahwa guru yang ditugasi dipandang mampu melaksanakan tugas
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses;
g. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
h. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah Nomor 420/02734 tanggal 26 April 2016 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2016/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pembagian Tugas Mengajar Guru Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2016/2017
- Pertama : Tugas mengajar guru semester ganjil tahun pelajaran 2016/2017 meliputi kewajiban tatap muka / mengajar dan tugas tambahan lainnya
- Kedua : Tugas mengajar guru tersebut tertuang dalam daftar terlampir
- Ketiga : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Jatinom
Tanggal : 01 Juli 2016
Kepala Sekolah

PURWANTI, S. Pd, M. Pd
NIP. 19620106 198412 2 003

Tembusan Kepada Yth.



DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 JATINOM

Alamat: Krajan, Jatinom, Klaten 57481 (0272) 337447 Email: smanjatinom@yahoo.com

Lampiran SK Kepala Sekolah Nomor : 800/217.15/VII/13.2016
Tanggal : 01 Juli 2016

PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

A. KEPALA SEKOLAH, WAKIL KEPALA SEKOLAH, STAF WAKIL KEPALA SEKOLAH dan BENDAHARA

NO	NAMA GURU	NIP	GOL/ RUANG	TUGAS TAMBAHAN
1	PURWANTI, S. Pd, M. Pd	19620106 198412 2 003	IV/a	KEPALA SEKOLAH
2	ABDULLAH AMIN NUGRAHA, S. Pd	19720817 200012 1 002	IV/a	WAKASEK URUSAN KURIKULUM
3	Drs. SUNARTO	19640711 199303 1 006	IV/a	WAKASEK URUSAN SARANA-PRASARANA
4	SENA SRI WIDIKDA, S. Pd	19751212 200312 1 006	III/d	WAKASEK URUSAN KESISWAAN
5	SRI HARTATI, S. Pd	19740315 200003 2 004	IV/a	STAF WAKA UR. KURIKULUM
6	ARI PURWANTO, S. Pd	19770225 200312 1 005	III/d	STAF WAKA UR. KURIKULUM
7	ISTIKHOMAH, S. Kom	19860625 201001 2 029	III/b	STAF WAKA UR. KURIKULUM
8	SUMARLAN, S. Pd	19700920 199903 1 008	IV/a	STAF WAKA UR. KESISWAAN
9	MUH. IHSANUDIN, S. Pd	19710215 200801 1 005	III/b	STAF WAKA UR. KESISWAAN
10	RUSLAN ARIWIBAWA, S. Or	19820209 201101 1 010	III/a	STAF WAKA UR. KESISWAAN
11	SRI ENDAH EKO MUSLIMAH, S. Pd	19690411 199702 2 001	IV/a	BENDAHARA OPERASIONAL

B. WALI KELAS

NO	NAMA GURU	NIP	GOL/ RUANG	TUGAS TAMBAHAN
1	EMIK WIDAYANTI, S. Pd.	19850505 201001 2 046	III/b	WALI KELAS X A
2	SRI WAHYUMI, S. Pd.	19700526 200312 2 001	III/d	WALI KELAS X B
3	Dra. RINI PRISTYASTUTI	19671211 199401 2 002	IV/a	WALI KELAS X C
4	Dra. RONI KATIANDAGHO	19640414 199003 1 020	III/d	WALI KELAS X D
5	MUHAMMAD RIFA'I, S. Pd.	-		WALI KELAS X E
6	FAJAR SUSILOWATI, S. PDI	-		WALI KELAS X F
7	ARIYANTI, S. Sos	-		WALI KELAS X G
8	Drs. HARJAKA	19620606 199203 1 006	IV/a	WALI KELAS X H
9	JUMIYATUN, S. Pd.	19670825 201410 2 001	III/a	WALI KELAS X I
10	Drs. JOKO KISWOYO	19590208 198603 1 012	IV/a	WALI KELAS XI IPA 1
11	RAHAYU, S. Pd.	19660215 199903 1 002	IV/a	WALI KELAS XI IPA 2
12	BUDI SANTOSA, S. Pd	19660115 199003 1 017	IV/a	WALI KELAS XI IPA 3
13	Drs. MUHAMAD SOLEH, M. M	19581009 198703 1 012	IV/a	WALI KELAS XI IPA 4
14	UTOMO, S. Pd.	19630203 198903 1 014	IV/a	WALI KELAS XI IPS 1
15	HARIANI, S. Pd.	19760518 200902 2 002	III/b	WALI KELAS XI IPS 2
16	INDAH YULI M, S. Sos.	19750720 200801 2 007	III/c	WALI KELAS XI IPS 3
17	Drs. WALIDI	19660204 200012 1 001	IV/a	WALI KELAS XI IPS 4
18	SITI LESTARI, S. Pd	19701123 200312 2 001	IV/a	WALI KELAS XII IPA 1
19	JOKO TRI IRNANTO, S. Pd.	19700514 199903 1 005	IV/a	WALI KELAS XII IPA 2
20	Dra. JALINATUN	19630720 198803 2 010	IV/a	WALI KELAS XII IPA 3
21	Drs. RUSTAM AJI KODRAT W	19671119 199601 1 001	IV/a	WALI KELAS XII IPS 1
22	Drs. SUROJO	19631212 199103 1 006	IV/a	WALI KELAS XII IPS 2
23	Drs. ZULKARNAEN SL, M. Eng	19661028 199412 1 001	IV/b	WALI KELAS XII IPS 3
24	Dra. NUR ROKHANAH	19631004 199403 2 003	IV/a	WALI KELAS XII IPS 4



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 JATINOM

Alamat: Krajan, Jatinom, Klaten 57481 (0272) 337447 Email: smanjatinom@yahoo.com

Lanjutan dari halaman sebelumnya

Lampiran SK Kepala Sekolah Nomor : 800/217.15/VII/13.2016
Tanggal : 01 Juli 2016

PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

C. KOORDINATOR MATA PELAJARAN DAN KEPALA LABORATORIUM

NO	NAMA GURU	NIP	GOL/ RUANG	TUGAS TAMBAHAN
1	Drs. SUROJO	19631212 199103 1 006	IV/a	KOORDINATOR MAPEL PEND. AGAMA
2	Dra. NUR ROKHANAH	19631004 199403 2 003	IV/a	KOORDINATOR MAPEL PKn
3	Drs. HARJAKA	19620606 199203 1 006	IV/a	KOORDINATOR MAPEL BHS INDONESIA
4	SRI ENDAH EKO M, S. Pd	19690411 199702 2 001	IV/a	KOORDINATOR MAPEL BHS INGGRIS
5	Drs. JOKO KISWOYO	19590208 198603 1 012	IV/a	KOORDINATOR MAPEL MATEMATIKA
6	MUH. IHSANUDIN, S. Pd	19710215 200801 1 005	III/b	KOORDINATOR MAPEL SENI BUDAYA
7	RUSLAN ARIWIBAWA, S. Or	19820209 201101 1 010	III/a	KOORDINATOR MAPEL PENJASORKES
8	Drs. WALIDI	19660204 200012 1 001	IV/a	KOORDINATOR MAPEL SEJARAH
9	Drs. ZULKARNAEN SRY L, M. Eng	19661028 199412 1 001	IV/b	KOORDINATOR MAPEL GEOGRAFI
10	Drs. RUSTAM AJI KODRAT WIYONO	19671119 199601 1 001	IV/a	KOORDINATOR MAPEL EKONOMI
11	INDAH YULI MARJATI, S. Sos	19750720 200801 2 007	III/b	KOORDINATOR MAPEL SOSIOLOGI
12	JOKO TRI IRNANTO, S. Pd	19700514 199903 1 005	IV/a	KOORDINATOR MAPEL FISIKA
13	BUDI SANTOSA, S. Pd	19660115 199003 1 017	IV/a	KOORDINATOR MAPEL KIMIA
14	Dra. JALINATUN	19630720 198803 2 010	IV/a	KOORDINATOR MAPEL BIOLOGI
15	ISTIKHOMAH, S. Kom	19860625 201001 2 029	III/b	KOORDINATOR MAPEL T I K
16	EMIK WIDAYANTI, S. Pd	19850505 201001 2 046	III/b	KOORDINATOR MAPEL BAHASA JAWA
17	Drs. SARTONO	-	-	KOORDINATOR MAPEL B. PERANCIS
18	SUGITA, S. Pd	19630708 199702 1 002	IV/a	KOORDINATOR BIMBINGAN KONSELING
19	SRI HASTUTI, S. Pd	19700606 200501 2 012	III/c	KEPALA PERPUSTAKAAN
20	ARI PURWANTO, S. Pd	19770225 200312 1 005	III/d	KEPALA LABORATORIUM IPA
20	ISTIKHOMAH, S. Kom	19860625 201001 2 029	III/b	KEPALA LABORATORIUM MULTIMEDIA

Jatinom, 01 Juli 2016
Kepala Sekolah.

PURWANTI, S. Pd., M. Pd.
NIP. 19620106 198412 1 002

NO	NAMA GURU	KODE	MATA PELAJARAN
1	Drs. SUROJO	A1	PEND. AGAMA ISLAM
2	FAJAR SUSILOWATI, SPdI	A2	PEND. AGAMA ISLAM
3	VIVI FITRIANA, S.Pd.	A3	PEND. AGAMA ISLAM
4	Drs. MINADI	A4	PEND. AGAMA KRISTEN
5	AD. TRI HADI, S.Ag.	A5	PEND. AGAMA KATOLIK
6	Drs. SUBENO	A6	PEND. AGAMA HINDU
7	Dra. NUR ROKHANAH	P1	PKn
8	SRI HASTUTI, S.Pd.	P2	PKn
9	YULI BUDI PRASETYA, S.Pd	P3	PKn
10	MUH. IKHSANUDIN, S.Pd..	S1	SENI BUDAYA
11	WAHYU APRIANTO, SSn	S2	SENI BUDAYA
12	MERY MERSITA, S.Pd.	S3	SENI BUDAYA
13	WALIDI, S.Pd.	J1	SEJARAH
14	JUMIYATUN, S.Pd.	J2	SEJARAH
15	ROIS YUNANTO	J3	SEJARAH
16	Drs. HARJAKA	D1	BAHASA INDONESIA
17	SITI LESTARI, S.Pd.	D2	BAHASA INDONESIA
18	AGUS NUGROHO, S.Pd.	D3	BAHASA INDONESIA
19	HIDAYAH KUSUMAWATI, S.Pd..	D4	BAHASA INDONESIA
20	PURWANTI, S.Pd., M.Pd.	E1	EKONOMI
21	UTOMO, S.Pd	E2	EKONOMI
22	Drs. RUSTAM AJI KW	E3	EKONOMI
23	SRI HARTATI, S. Pd	E4	EKONOMI
24	Drs. SUNARTO	G1	GEOGRAFI
25	Drs. H.ZULKARNAEN SL, M. Eng	G2	GEOGRAFI
26	Drs. RONI KATIANDAGHO	G3	GEOGRAFI
27	INDAH YULI M, S.SOS	L1	SOSIOLOGI
28	ARIYANTI, S.Si	L2	SOSIOLOGI
29	RUSLAN ARIWIBAWA, S.Or	O1	PENJASKES
30	MUH.RIFAI, S.Pd.	O2	PENJASKES
31	NOORMAN MEIRSAD PW, S.Pd.	O3	PENJASKES
32	RESTU AJI PRASETYA, S.Pd.	O4	PENJASKES
33	SENA SRI WIDIKDA, S.Pd.	I1	BAHASA INGGRIS
34	SRI ENDAH EKO MUSLIMAH, S.Pd.	I2	BAHASA INGGRIS
35	HARIANI, S.Pd..	I3	BAHASA INGGRIS
36	SRI WIJAYANTI, S.Pd	I4	BAHASA INGGRIS
37	TITIK RAHMAWATI, S.Pd	I5	BAHASA INGGRIS
38	SRI TOMO, S.Pd	I6	BAHASA INGGRIS
39	Drs. JOKO KISWOYO	M1	MATEMATIKA
40	SUMARLAN, S.Pd.	M2	MATEMATIKA
41	ABDULLAH AMIN N, SPd	M3	MATEMATIKA
42	NANDYAR FISTHI RIYANTO, S.Pd..	M4	MATEMATIKA
43	ARMETA SEPTIAN WIDOWATI, S.Pd	M5	MATEMATIKA
44	DIAN RATNAWATI, S.Pd	M6	MATEMATIKA
45	Dra. JALINATUN	B1	BIOLOGI
46	RAHAYU, S.Pd.	B2	BIOLOGI
47	PRIYO WARTONO, M.Pd.	B3	BIOLOGI
48	Dra. RINI PRISTYASTUTI	K1	KIMIA
49	BUDI SANTOSA, S.Pd.	K2	KIMIA
50	JOKO TRI IRNANTO, S.Pd..	F1	FISIKA
51	ARI PURWANTO, S.Pd.	F2	FISIKA
52	Drs. MUH SHOLEH, MM.	F3	FISIKA
53	Drs. SARTONO	R1	BAHASA PERANCIS
54	MURYANI, S.Pd.	R2	BAHASA PERANCIS
55	ISTIKHOMAH, S.Kom	T1	TIK
56	MAYA WULAN SARI, S.Pd..	T2	TIK
57	EMIK WIDAYANTI, S.Pd.	W1	BAHASA JAWA
58	FITRIANI SUCI RAHAYU, S.Pd.	W2	BAHASA JAWA
59	SUGITO, S.Pd	BK	BK
60	SRI WAHYUMI, S.Pd.	BK	BK
61	Dra. SUPRIYATNI	BK	BK
62	RIANA ANGGRAENI, S.Pd..	BK	BK
63	Dra. GESANG ISWATI	BK	BK
64	VIKTOR GAMA KHARISMA, S.Pd.	BK	BK

Jatinom, 1 Juli 2016
Kepala Sekolah

PURWANTI S.Pd., M.Pd.
NIP. 196304061984123002

4. Jadwal Pelajaran

PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN DINAS PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 JATINOM Alamat: Krajan, Jatinom, Klaten 57481 (0272) 337447 Email: smanjatinom@yahoo.com																																	
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2016/2017																																	
HARI	JAM KE	PUKUL	X									XI								XII													
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	A1	A2	A3	A4	S1	S2	S3	S4	A1	A2	A3	S1	S2	S3	S4							
SENIN	1	07.00 - 07.45	UPACARA																														
	2	07.45 - 08.30	A1	O2	M5	B1	F1	S2	G3	K2	E4	F3	R1	B2	S1	G1	J1	I3	P3	W1	K1	O1	E3	L1	I1	T1							
	3	08.30 - 09.15	A1	O2	M5	B1	F1	S2	G3	K2	E4	F3	R1	T2	S1	W2	E2	I3	P3	W1	K1	O1	E3	L1	I1	T1							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	O2	E1	E3	F1	A1	W2	K1	E4	S2	F3	D4	T2	O4	W2	E2	L1	G2	J2	O1	I2	J1	W1	M2	S1							
	5	10.15 - 11.00	O2	E1	E3	F1	A1	W2	K1	E4	S2	M1	D4	I3	O4	T2	M4	E2	S3	T1	O1	I2	G2	W1	M2	S1							
	6	11.00 - 11.45	G3	K1	A1	S2	B1	E4	F2	I2	G1	B2	K2	I3	F3	T2	M4	E2	S3	T1	J2	P2	G2	E3	L1	J1							
		11.45 - 12.00	G3	K1	A1	S2	B1	E4	F2	I2	G1	D4	K2	M1	F3	R1	I3	S3	T2	B2	M2	P2	L1	M3	W1	G2							
7	12.00 - 12.45	ISTIRAHAT																															
8	12.45 - 13.30											D4	F3	M1	W2	R1	I3	S3	T2	B2	B1	K2	L1	M3	W1	G2							
SELASA	1	07.00 - 07.45	F1	S2	I4	W1	M5	D3	R2	G3	F2	R1	M1	W2	F3	A2	E2	I3	M4	S1	D2	B1	O1	D1	M2	E4							
	2	07.45 - 08.30	F1	S2	I4	W1	M5	D3	R2	G3	F2	R1	M1	W2	F3	A2	E2	J1	M4	S1	D2	B1	O1	D1	M2	E4							
	3	08.30 - 09.15	P1	D3	B1	L2	I5	M5	I2	S2	E4	B2	W2	M1	I3	O3	J1	M4	R1	K1	F1	R2	E3	O1	G2	D1							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	P1	D3	B1	L2	I5	M5	I2	S2	E4	B2	W2	M1	I3	O3	J1	M4	R1	K1	F1	R2	E3	O1	G2	D1							
	5	10.15 - 11.00	I4	A1	S2	M5	L2	I5	D3	F2	R2	W2	B2	F3	D4	M4	R1	G2	I3	F1	K1	M2	J1	S1	E4	P1							
	6	11.00 - 11.45	I4	A1	S2	M5	L2	I5	D3	F2	R2	W2	B2	F3	D4	M4	R1	G2	I3	F1	K1	M2	J1	S1	E4	P1							
		11.45 - 12.00	ISTIRAHAT																														
7	12.00 - 12.45	K1	I4	R2	E3	S2	G3	E4	A2	L2	I5	F3	P2	B2	S1	G1	D2	G2	M1	I2	F2	A1	J1	D1	M2								
8	12.45 - 13.30	K1	I4	R2	E3	S2	G3	E4	A2	L2	I5	F3	P2	B2	S1	W2	D2	G2	M1	I2	F2	A1	M3	D1	M2								
RABU	1	07.00 - 07.45	S2	R2	F1	D3	G3	P1	E4	I2	D1	T2	B2	O4	K2	I3	O2	J1	E2	K1	P2	B1	E3	R1	A1	O1							
	2	07.45 - 08.30	S2	J2	F1	D3	G3	P1	E4	I2	D1	T2	B2	O4	K2	I3	O2	J1	E2	K1	P2	B1	E3	R1	A1	O1							
	3	08.30 - 09.15	L2	D3	G3	I6	E3	A2	P1	E4	O1	K2	F3	B2	T2	E2	L1	D2	J1	R2	B1	T1	D1	G2	S1	R1							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	L2	D3	G3	I6	E3	A2	P1	E4	O1	K2	F3	B2	T2	E2	G1	D2	J1	R2	B1	T1	D1	G2	S1	L1							
	5	10.15 - 11.00	B1	G3	E3	T2	R2	K1	D3	O1	I2	F3	S1	R1	I3	L1	S3	E2	G2	F1	T1	K2	P1	J1	E4	I1							
	6	11.00 - 11.45	B1	G3	E3	T2	J2	K1	D3	O1	I2	F3	S1	R1	I3	L1	S3	E2	G2	F1	T1	K2	P1	J1	E4	I1							
		11.45 - 12.00	ISTIRAHAT																														
7	12.00 - 12.45	D3	F1	L2	G3	T1	R2	S2	P1	K2	S1	I6	F3	B2	G1	T2	L1	D2	P2	W1	J2	R1	I1	G2	E4								
8	12.45 - 13.30	D3	F1	L2	G3	T1	R2	S2	P1	K2	S1	I6	F3	B2	G1	T2	L1	D2	P2	W1	F2	R1	I1	G2	E4								
KAMIS	1	07.00 - 07.45	W1	I4	K1	O2	P1	D3	B1	R2	J2	D4	J3	K2	R1	I3	O2	W2	O3	B2	I2	F2	L1	M3	E4	M2							
	2	07.45 - 08.30	W1	I4	K1	O2	P1	D3	B1	R2	M6	D4	M1	K2	R1	I3	O2	W2	O3	B2	I2	F2	L1	M3	E4	M2							
	3	08.30 - 09.15	F1	M2	I4	A1	R2	O2	J2	W2	M6	J3	P2	D4	M1	P3	O3	M4	I3	D2	S1	W1	T1	L1	R1	I1							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	E1	M2	I4	A1	D3	O2	A2	W2	B3	K2	P2	D4	F3	P3	O3	M4	I3	D2	S1	W1	M3	P1	R1	I1							
	5	10.15 - 11.00	E1	W1	F1	M5	D3	J2	A2	F2	B3	K2	B2	M1	F3	L1	P3	I3	W2	K1	R2	M2	M3	P1	D1	R1							
	6	11.00 - 11.45	I4	W1	J2	M5	K1	B3	M6	B1	I2	B2	D4	J3	K2	M4	P3	R1	W2	M1	R2	D2	I1	T1	D1	A1							
		11.45 - 12.00	ISTIRAHAT																														
7	12.00 - 12.45	I4	R2	D3	J2	K1	B3	M6	B1	I2	B2	D4	F3	K2	M4	W2	R1	L1	M1	F1	D2	I1	T1	M2	A1								
JUMAT	1	07.00 - 07.45	J2	B1	O2	F1	W1	E4	O1	T1	F2	M1	O4	F3	P2	D2	G1	T2	J1	B2	K1	M2	I1	E3	P1	L1							
	2	07.45 - 08.30	M3	F1	O2	R2	W1	E4	O1	T1	D1	M1	O4	B2	P2	D2	I3	T2	E2	I2	B1	M2	I1	E3	P1	L1							
	3	08.30 - 09.15	M3	P1	D3	R2	O2	L2	F2	M6	D1	F3	K2	B2	M1	J1	I3	G2	E2	I2	B1	J2	W1	E3	O1	M2							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	R2	P1	T2	K1	O2	L2	I2	M6	T1	P2	K2	I3	M1	E2	A2	G2	D2	F1	M2	S1	W1	D1	O1	E4							
5	10.15 - 11.00	R2	P1	T2	K1	F1	F2	I2	J2	T1	P2	F3	I3	B2	E2	A2	G2	D2	M1	M2	S1	M3	D1	J1	E4								
SABTU	1	07.00 - 07.45	E1	L2	M5	D3	E3	I5	M6	D1	W2	O4	M1	K2	A3	E2	G1	O3	L1	O1	D2	I2	S1	A1	T1	J1							
	2	07.45 - 08.30	E1	L2	M5	D3	E3	I5	M6	D1	W2	O4	M1	K2	A3	E2	G1	O3	L1	O1	D2	I2	S1	A1	T1	J1							
	3	08.30 - 09.15	T2	M2	W1	P1	D3	M5	L2	O1	M6	I5	I6	A3	M1	D2	L1	E2	A2	I2	A1	K2	M3	E3	J1	G2							
		09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																														
	4	09.30 - 10.15	T2	M2	W1	P1	D3	M5	L2	O1	M6	I5	I6	A3	M1	D2	L1	E2	A2	I2	A1	K2	M3	E3	J1	G2							
	5	10.15 - 11.00	M3	E1	D3	E3	I5	T1	W2	L2	P3	A3	T2	S1	D4	J1	E2	A2	M4	D2	F1	A1	G2	I1	L1	D1							
	6	11.00 - 11.45	M3	E1	D3	E3	I5	T1	W2	L2	P3	A3	T2	S1	D4	J1	E2	A2	M4	D2	F1	A1	G2	I1	L1	D1							
		11.45 - 12.00	ISTIRAHAT																														
7	12.00 - 12.45	D3	T2	P1	I6	M5	F2	B1	M6	A2	M1	A3	D4	J3	G1	M4	P3	E2	A1	M2	D2	D1	G2	I1	W1								
8	12.45 - 13.30	D3	T2	P1	I6	M5	F2	B1	M6	A2	M1	A3	D4	W2	G1	M4	P3	E2	A1	M2	D2	D1	G2	I1	W1								
WALI KELAS			W1	BK2	K1	G3	O2	A2	L2	D1	J2	B2	M1	K2	F3	E2	I3	L1	J1	D2	F1	B1	E3	A1	G2	P1							

5. Kalender Akademik


KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 JATINOM *)
SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2016-2017

JANUARI 2017		LU : 2 HBE : 25		ME : 4		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu	1	8	15	22	29	1 5 19 - 25 28	Libur Umum HUT SMA N 1 JATINOM Pekan Ulangan Harian I Libur Umum	4
Senin	2	9	16	23	30			
Selasa	3	10	17	24	31			
Rabu	4	11	18	25				
Kamis	5	12	19	26				
Jum'at	6	13	20	27				
Sabtu	7	14	21	28				
FEBRUARI 2017		LU : HBE : 24		ME : 4		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu		5	12	19	26	6 - 8 27-1 Mar	Perkiraan Ujicoba I UN Perkiraan Ujicoba II UN	4
Senin		6	13	20	27			
Selasa		7	14	21	28			
Rabu	1	8	15	22				
Kamis	2	9	16	23				
Jum'at	3	10	17	24				
Sabtu	4	11	18	25				
MARET 2017		LU : 1 HBE : 19		ME : 3		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu		5	12	19	26	2 - 6 6 - 11 13 - 18 28	Perkiraan Ujian Praktik Pekan Ulangan Harian II Perkiraan Ujian Sekolah Libur Umum	3
Senin		6	13	20	27			
Selasa		7	14	21	28			
Rabu	1	8	15	22	29			
Kamis	2	9	16	23	30			
Jum'at	3	10	17	24	31			
Sabtu	4	11	18	25				
APRIL 2017		LU : 2 HBE : 18		ME : 3		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu		2	9	16	23	3 - 8 10 - 17 14 17 - 22 21 24	Ujian Nasional (Utama) Ujian Nasional (Susulan) Libur Umum Ulangan Tengah Semester Genap Mengikuti Upacara Hari Kartini Libur Umum	3
Senin		3	10	17	24			
Selasa		4	11	18	25			
Rabu		5	12	19	26			
Kamis		6	13	20	27			
Jum'at		7	14	21	28			
Sabtu	1	8	15	22	29			
MEI 2017		LU : 3 HBE : 20		ME : 4		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu		7	14	21	28	1 2 11, 25 15 - 20 20 26 - 27 29 - 31	Libur Umum Mengikuti Upacara Hardiknas Libur Umum Pekan Ulangan Harian III Mengikuti Upacara Harkitnas Libur Awal Ramadhan Ulangan Akhir Semester Genap	4
Senin	1	8	15	22	29			
Selasa	2	9	16	23	30			
Rabu	3	10	17	24	31			
Kamis	4	11	18	25				
Jum'at	5	12	19	26				
Sabtu	6	13	20	27				
JUNI 2017		LU : HBE : 7		ME : 1		TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Jml Mgg Efektif
Minggu		4	11	18	25	1 - 3 6-10 17 19 - 15 Jul	Ulangan Akhir Semester Genap Ulangan Akhir Semester Genap Penyerahan Laporan Hasil Belajar Libur Akhir Semester Genap	1
Senin		5	12	19	26			
Selasa		6	13	20	30			
Rabu		7	14	21				
Kamis	1	8	15	22				
Jum'at	2	9	16	23				
Sabtu	3	10	17	24				

JUMLAH HBE : 113 hari
ME : 19 minggu

Keterangan : LU : Libur Umum
HBE : Hari Belajar Efektif
ME : Minggu Efektif

Jatinom, 01 Juli 2016
Mengetahui
Kepala SMA N 1 Jatinom



PURWANA, S. Pd, M. Pd

6. Dokumentasi

	
Jalan Sehat	Inventarisasi buku perpustakaan
	
Labelisasi dan stempel buku perpustakaan	Pendampingan MPLS
	
Upacara bendera hari Senin	Upacara bendera HUT Kota Klaten ke 212th

	
Penyusunan matriks kegiatan PPL	Kegiatan olahraga bola kasti bersama guru pada HAORNAS
	
Penyeahan placard sebagai kenang-kenangan pihak mahasiswa PPL UNY kepada sekolah	Praktik mengajar di kelas
	
Penyusunan nomor induk buku	Piket sekolah
	
Penarikan mahasiswa PPL UNY	Penarikan resmi PPL UNY

7. Kartu Bimbingan



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

F04
UNTUK MAHASISWA

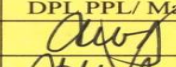
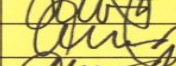
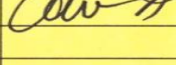
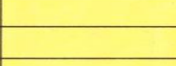
Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N. 1 Jatinom

Alamat Sekolah/ Lembaga : KENDAN, JATINOM, Klaten Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :


Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Norkarta Naldi Utami, M. hum

Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Di. Magana, M. hum, MA

Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 7

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	19/8 2016	2	Rpp 1		
2	27/8 2016	2	Rpp 2		
3	1/9 2016	1	Rpp 3		
4	8/9 2016	2	Laporan		

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.

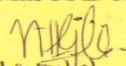
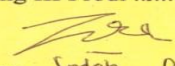


Mengetahui
Kepala Sekolah/ Lembaga
SMA NEGERI 1
JATINOM
Dinas Pendidikan

Dra. Norkarta Naldi Utami, M. hum

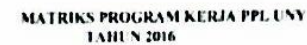
Astikom 23 Agustus 2016

Mhs PPL/ Magang III Prodi. Pendidikan Bahasa Indonesia

Nafiah Huma. Sudah. Dwi N

8. Matriks Perencanaan dan pelaksanaan PPL



15

NIM 13202241-09
Fakultas Bahasa dan Seni
Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

[illegible]

Mengetahui/Menyetujui,

Kuala Lumpur, 30 Agustus 2018

Mahasiswa

Dozen Distributing Company



MATRIKS PERENCANAAN PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2014

Nama Mahasiswa: Nuffatul Huma
Nama Sekolah: SMA N 1 Jatinom
Alamat: Kojan, Kojan, Jatinom, Klaten

NIM: 13202341009
Fakultas: Pendidikan dan Ilmu Sosial
Prodi: Pendidikan Bahasa Inggris

No	Program/Kegiatan PPL	Agustus																														Jumlah Jam																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		Juli										Agustus										September																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		I					II					III					IV					V					VI					VII					VIII					IX																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	Penerimaan Mahasiswa PPL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			



Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah
SMA Negeri 1 Jatinom
NIP. 1968 0407 1994 121 001

[Signature]
NIP. 1968 0407 1994 121 001

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa PPL UNY
[Signature]
NIM. 13202341009



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NamaSekolah	: SMA N 1 Jatinom	NamaMahasiswa	: Nafi'atul Husna
AlamatSekolah	: Krajan, Jatinom, Klaten, Jawa Tengah	No. Mahasiswa	: 13202241009
Guru Pembimbing	: Hariani, S.Pd	Fak/Jur./Prodi	: FBS/P.B.Ingggris/P.B.Ingggris
		DosenPembimbing	: Drs. Margana, M.Hum., M.A.

No.	Hari/tanggal	Pukul	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
MINGGU KE -1						
1.	Senin/18 Juli 2016	07.00 - 08.00	Upacara bendera dan pembukaan MPLS	Seluruh warga sekolah beserta 7 Mahasiswa mengikuti upacara bendera dengan tertib.	Kegiatan upacara terlambat dilaksanakan dikarenakan siswa banyak yang terlambat dan tidak ada pengumuman terkait upacara pada hari pertama sekolah.	Para guru sigap mengkoordinir seluruh siswa untuk segera memasuki lapangan upacara dan diberikan pengarahan ketika upacara berlangsung.

		08.00 – 08. 45	Syawalan/Halal Bihalal	Seluruh siswa beserta guru dan karyawan berjabat tangan dengan tertib dan lancar.	Tidak ada	Tidak ada
		09.00 – 10.00	Membersihkan basecamp/Perpustakaan	7 mahasiswa PPL beserta petugas perpustakaan membersihkan perpustakaan secara gotong royong sehingga menjadi perpustakaan tertata rapi dan nyaman untuk membaca.	Tidak ada	Tidak ada
		10.00 – 12.00	Rekap data buku baru	Semua mahasiswa PPL dan petugas perpustakaan gotong royong merekap data buku baru	Banyak buku yang harus diindukkan sehingga memerlukan banyak waktu dan tenaga	Inventarisasi buku baru akan dilakukan setiap hari dengan pembagian tugas sehingga cepat selesai.
2.	Selasa/19 Juli 2016	07.00 – 13.00	Piket sekolah	Semua mahasiswa bertugas piket dengan	Sebagian siswa ada yang tidak izin	Mengecek siswa yang hendak

				mencatat siswa yang terlambat atau yang ingin meninggalkan sekolah secara bergantian.	dikarenakan merasa tidak guru ada yang piket.	keluar sekolah dan mencatat di buku piket bulan Juli 2016 sesuai prosedur.
3.	Rabu/20 Juli 2016	07.00 – 10.00	Pendampingan peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan	Mahasiswa melayani peminjaman buku dan pengembalian buku dengan mengarahkan para siswa untuk mencatat nama dan tanggal peminjaman/pengembalian buku di dalam buku yang telah disediakan.	Tidak ada	Tidak ada
		10.00 – 13.00	Inventarisasi buku baru dan pemberian stempel buku perpustakaan	Semua mahasiswa membantu petugas perpustakaan merekap jumlah buku dan memberi stempel/cap tanda milik sekolah dengan cepat dan tepat. Sebanyak 750 telah selesai dibubuhi	Banyak buku yang masih dipinjam oleh guru sehingga ada yang belum dibubuhi stempel.	Meminta buku pada guru agar diberikan stempel terlebih dahulu oleh petugas perpustakaan.

				stempel.		
4.	Kamis/21 Juli 2016	07.00 –09.00	Piket perpustakaan	Melayani dan mencatat peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan khususnya buku pelajaran	Tidak ada	Tidak ada
		09.00 – 10.30	Penyusunan matriks PPL, Catatan Harian, Jadwal Piket dan Perangkat Pembelajaran	Tersusun matriks kegiatan PPL, catatan harian dan Jadwal piket selama kegiatan PPL	Matriks dan catatan harian disusun dengan format seadanya dikarenakan belum ada pengarahan dari dosen/DPL	Meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan DPL untuk mengarahkan penyusunan matriks dan sebagainya.
		11.00 – 12.00	Penyusunan nomor induk buku perpustakaan dan labelisasi buku	Semua mahasiswa PPL membantu petugas perpustakaan membuat nomor induk buku	Jumlah buku yang banyak membuat pekerjaan penomoran dan labelisasi memerlukan banyak waktu sehingga dalam sehari tidak dapat	Penomoran dan labelisasi akan dilanjutkan pada waktu piket perpustakaan setiap harinya dengan pembagian tugas

					selesai	
5.	Jumat/22 Juli 2016	07.00 – 08.00	Jalan sehat	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL secara tertib mengikuti kegiatan jalan sehat dengan rute mengelilingi dusun sekitar sekolah.	Tidak ada	Tidak ada
		09.00 – 11.00	Bersih Lingkungan Sekolah	Semua siswa beserta guru dan karyawan dan mahasiswa PPL membersihkan lingkungan sekolah secara gotong royong sehingga lingkungan bersih dan rapi.	Waktu terbatas.	Bersih lingkungan sekolah dilanjutkan pada minggu berikutnya.
MINGGU KE – 2						
7.	Senin/25 Juli 2016	07.00 – 07.45	Upacara bendera	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan upacara bendera dengan khidmat.	Tidak ada	Tidak ada
		08.00 – 13.00	Melanjutkan labelisasi buku	Buku yang sudah dilabelisasi sekitar	Tidak ada	Tidak ada

			perpustakaan	200 buku		
8.	Selasa/26 Juli 2016	08.00 – 08.30	Konsultasi RPP dengan Guru Pembimbing Mapel Bahasa Inggris	Tersusunnya RPP untuk persiapan mengajar	Masih terdapat beberapa hal yang kurang diperhatikan dalam penyusunan RPP	Mahasiswa melakukan revisi penyusunan RPP dibimbing oleh guru pembimbing
		09.00 – 10.00	Piket perpustakaan	Mahasiswa melayani peminjaman dan pengembalian buku dengan bertugas mencatat tanggal pinjam dan tanggal kembali	Tidak ada	Tidak ada
		10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPS 4	Perkenalan dengan kelas XI IPS 4 dilanjutkan dengan penjelasan materi mengenai narrative text	Tidak ada	Tidak ada
9.	Rabu/27 Juli 2016					
10.	Kamis/28 Juli 2016	07.00 – 08.00	Upacara Bendera dalam Rangka	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan	Tidak ada	Tidak ada

			Memperingati HUT Kota Klaten ke – 212	upacara bendera dengan khidmat.		
		09.00 – 11.30	Pendampingan Lomba antar kelas/ <i>classmeeting</i>	Terlaksananya lomba antar kelas	Siswa yang tidak mengikuti lomba banyak yang pulang dan lomba belum selesai	Lomba dilanjutkan pada minggu berikutnya
11.	Jumat/29 Juli 2016	08.00 – 10.30	Penyusunan laporan PPL	Tersusun kerangka laporan PPL	Mahasiswa belum mengetahui format penulisan yang baik mengenai laporan PPL	Mahasiswa berkonsultasi dengan kakak tingkat dan dosen pembimbing lapangan
MINGGU KE – 3						
12.	Senin/1 Agst 2016	07.00 – 07.45	Upacara bendera	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan upacara bendera dengan khidmat.	Tidak ada	Tidak ada
		08.00 – 12.00	Pendampingan peminjaman dan pengembalian buku	Mahasiswa melayani peminjaman dan pengembalian buku dengan bertugas	Tidak ada	Tidak ada

			perpustakaan	mencatat tanggal pinjam dan tanggal kembali		
13.	Selasa/2 Agst 2016	07.00 – 09.00	Penyusunan Laporan PPL	Tersusunnya bab 1 laporan PPL dengan format yang sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen	Tidak ada	Tidak ada
		10.15 – 11.00	Mengajar kelas XI IPS 4	Tersampaikan materi narrative text untuk keterampilan berbicara	Tidak ada	Tidak ada
		12.00 – 13.30	Mendampingi/ menunggu kelas XI IPA 4	Kegiatan pembelajaran melibatkan siswa untuk aktif dengan materi story telling (narrative text)	Tidak ada	Tidak ada
14.	Rabu/3 Agst 2016	-	Ijin karena melakukan KRS	-	-	-
15.	Kamis/4 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPA 2	Perkenalan	Tidak ada	Tidak ada
16.	Jumat/5 Agst 2016	09.00 – 11.00	Menyusun RPP dan materi	Tersusunnya RPP mengenai narrative	Kurang memahami teknik	Merujuk pada silabus dan

			pembelajaran	text	pembelajaran yang sesuai untuk materi berikutnya	berkonsultasi dengan guru pembimbing
MINGGU KE – 4						
17.	Senin/8 Agst 2016	-	Ijin karena ada kepentingan di kampus	-	-	-
18.	Selasa/9 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPS 4	Tersampaiannya materi pelajaran yang sesuai dengan RPP	Tidak ada	Tidak ada
19.	Rabu/10 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPA 4	Tersampaiannya materi pelajaran yang sesuai dengan RPP	Tidak ada	Tidak ada
20.	Kamis/11 Agst 2016	09.00 – 11.00	Melakukan penilaian hasil belajar siswa	Tercetaknya daftar hasil belajar siswa sebanyak 1 lembar	Tidak ada	Tidak ada
21.	Jumat/12 Agst 2016	07.00 – 11.00	Piket sekolah	Mahasiswa bersama guru piket mencatat presensi siswa dan mencatat siswa yang terlambat	Tidak ada	Tidak ada
MINGGU KE – 5						
22.	Senin/15 Agst 2016	08.00 – 10.00	Membuat media pembelajaran	Tercetaknya lembar/handout	Tidak ada	Tidak ada

				untuk siswa		
23.	Selasa/16 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPS 4	Melanjutkan materi pelajaran	Tidak ada	Tidak ada
24.	Rabu/17 Agst 2016	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Dalam rangka Memperingati HUT RI Ke-71	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan upacara bendera dengan khidmat.	Tidak ada	Tidak ada
25.	Kamis/18 Agst 2016	07.00 – 08.30	Menunggu kelas XI IPS 1	Mahasiswa menunggu kelas dengan memberikan tugas kepada siswa. Terkumpulnya tugas yang diberikan.	Terdapat beberapa siswa yang tidak mengerjakan tugas dari guru	Meningatkan dan menegur siswa untuk mengerjakan tugas yang diberikan
		08.30 – 10.15	Mengajar kelas XI IPS 4	Tersampainya materi <i>Past participle & Present participle as Adjective</i>	Tidak ada	Tidak ada
		10.15 – 11.00	Menunggu kelas XI IPS 3	Terkumpulnya tugas siswa	Tidak ada	Tidak ada
26.	Jumat/19 Agst 2016	07.00 – 08.30	Jalan sehat dalam rangka memperingati	Seluruh warga sekolah mengikuti jalan sehat dengan	Tidak ada	Tidak ada

			HUT RI Ke-71	antusias		
		09.00 – 09.30	Penjurian Lomba Pidato Bahasa Inggris	Kegiatan berjalan lancar	hanya ada 1 siswa yang mengikuti/melanjutka n lomba karena kurangnya koordinasi antara pihak OSIS, siswa, dan guru	Meminta pihak OSIS untuk mengumumkan perlombaan
		09.45 – 10.10	Bimbingan DPL	Tersusunnya program kegiatan PPL dan matrik kegiatan PPL	Kurangnya ketelitian mahasiswa dalam mengisi matrik	Merevisi matrik dengan bimbingan DPL
		10.10 – 11.00	Pendampingan Lomba antar kelas	Kegiatan lomba berjalan lancar	Sebagian besar siswa pulang sebelum jam pulang sekolah	Para guru menegur siswa dan menutup pintu gerbang sekolah
MINGGU KE-6						
27.	Senin/22 Agst 2016	07.00 – 08.00	Upacara Bendera	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan upacara bendera dengan khidmat.	Tidak ada	Tidak ada
28.	Selasa/23 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPS 4	Melanjutkan materi pelajaran	Tidak ada	Tidak ada

29.	Rabu/24 Agst 2016	07.00 – 10.15	Menyiapkan media pembelajaran	Tersusunnya materi ajar berupa PPT dan gambar sebagai media pembelajaran	Tidak ada	Tidak ada
		10.15-11.45	Mengajar kelas XI IPA 4	Tersampainya materi mengenai narrative text	Tidak ada LCD/Proyektor	Mahasiswa menggunakan papan tulis sebagai media pembelajaran
		11.45 – 12.30	Persiapan Akreditasi	7 mahasiswa PPL membantu mempersiapkan akreditasi dengan berkeliling setiap kelas meminta tanda tangan kehadiran siswa pada upacara HUT RI dan Hari Pramuka untuk kelengkapan berkas akreditasi.	Ada beberapa daftar hadir siswa yang sudah lulus yang belum terisi	Mahasiswa mengisi seluruh daftar hadir siswa
30.	Kamis/25 Agst 2016	07.00 – 12.30	Piket Sekolah	Mahasiswa membantu petugas piket untuk mencatat siswa yang datang terlambat,	Tidak ada	Tidak ada

				presensi siswa dan siswa ijin meninggalkan pelajaran.		
31.	Jumat/26 Agst 2016	07.00 – 08.00	Bersih Lingkungan sekolah	Seluruh siswa beserta guru dan karyawan dan semua mahasiswa PPL secara gotong royong membersihkan lingkungan sekolah dengan peralatan yang ada. Sekolah menjadi bersih dan rapi.	Tidak ada	Tidak ada
		08.00 – 11.30	Pendampingan dan pembuatan mading sekolah	4 mahasiswa PPL membantu guru seni rupa dan guru lain untuk membuat mading.	Waktu yang singkat membuat pekerjaan pembuatan mading tidak selesai.	Pembuatan mading akan dilanjutkan oleh guru seni rupa dan beberapa guru pada keesokan hari.

MINGGU KE – 7						
32.	Senin/29 Agst 2016	07.00 – 08.00	Upacara bendera	6 mahasiswa PPL mengikuti upacara bendera beserta semua siswa dan guru dan karyawan. Upacara dipimpin oleh Kapolsek Jatinom.	Tidak ada	Tidak ada
		08.00 – 08.30	Piket sekolah	Mahasiswa membantu guru piket dalam melakukan administrasi sekolah meliputi mencatat siswa terlambat, memberikan ijin siswa yang ingin meninggalkan pelajaran karena suatu hal dan melakukan presensi kehadiran keliling.	Tidak ada	Tidak ada
		09.00 – 10.00	Penataan buku perpustakaan untuk penilaian akreditasi	Seluruh mahasiswa membantu melakukan penataan buku	Penataan buku tidak dapat diselesaikan dalam satu hari	Penataan buku dilanjutkan pada hari lain.

				perpustakaan untuk keperluan akreditasi.	dikarenakan jumlah buku yang sangat banyak.	
		10.00 – 13.00	Penyusunan nomor induk buku baru perpustakaan	Tercetaknya nomor induk buku sebanyak 25 lembar	Buku yang membutuhkan nomor sangat banyak dan waktu yang diperlukan pun cukup banyak sehingga dalam sehari tidak dapat diselesaikan	Kegiatan penyusunan nomor induk dilanjutkan pada hari selanjutnya
33.	Selasa/30 Agst 2016	07.00 – 09.00	Penyusunan nomor induk buku baru perpustakaan	Tercetaknya nomor induk buku sebanyak 12 lembar	Tidak ada	Tidak ada
		10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPS 4. Review materi	Lancarnya kegiatan mengajar di kelas dengan me-review materi sebelumnya untuk kisi - kisi ulangan harian	Tidak ada	Tidak ada
34.	Rabu/31 Agst 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPA 4	Tersampaikannya materi pelajaran dengan materi	Tidak ada	Tidak ada

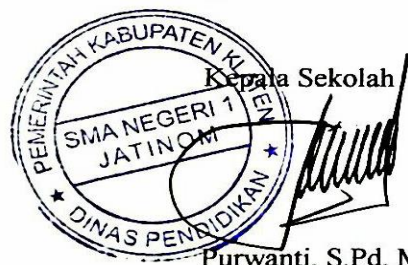
				<i>Narrative text: Reading skill</i>		
35.	Kamis/1 Sept 2016	-	Tidak masuk karena sakit.	-	-	-
36.	Jumat/2 Sept 2016	07.00 – 10.00	Penyusunan laporan PPL	Tersusunnya laporan bab 2	Tidak ada	Tidak ada
MINGGU KE – 8						
37.	Senin/5 Sept 2016	07.00 – 08.30	Upacara bendera dan pelantikan OSIS SMA N 1 Jatinom masa bakti 2016/2017	Semua warga sekolah dan mahasiswa PPL mengikuti kegiatan upacara bendera dengan khidmat.	Tidak ada	Tidak ada
		09.00 – 13.00	Piket sekolah	Mahasiswa mencatat siswa yang datang terlambat dan melakukan presensi keliling	Tidak ada	Tidak ada
38.	Selasa/6 Sept 2016	07.00 – 09.00	Menyiapkan bahan ulangan harian	Tersusunnya soal – soal ulangan dengan materi narrative text	Tidak ada	Tidak ada

		09.00 – 10.00	Membantu menata ruang perpustakaan dan menata ulang koleksi buku di perpustakaan	Ruangan menjadi rapi dan tertata dengan baik	Rak – rak buku yang besar dan berat tidak mungkin untuk di pindah oleh mahasiswa yang sebagian perempuan	Meminta bantuan dari pak satpam dan petugas kebersihan sekolah untuk menata rak dan mengangkat meja
		10.15 – 11.45	Ulangan XI IPS 4	Para siswa mengikuti ulangan harian dengan tertib dan lancar	Siswa nampak ramai dan gaduh	Mahasiswa menegur dan mengingatkan siswa untuk tenang
		12.00 – 13.30	Koreksi ulangan	Terselesaikannya koreksi soal ulangan sebanyak 30 lembar	Tidak ada	Tidak ada
39.	Rabu/7 Sept 2016	10.15 – 11.45	Mengajar kelas XI IPA 4 Materi <i>announcement and diaries</i>	Materi announcement and diaries tersampaikan	Laptop tidak dapat di sambungkan dengan proyektor	Meminjam laptop teman PPL untuk melanjutkan pelajaran
40.	Kamis/8 Sept 2016	07.00 – 11.00	Menunggu kelas XI IPS 1, IPS 4, IPS 3	Praktikan menunggu kelas karena guru berhalangan hadir.	Tidak ada	Tidak ada

		11.00 – 12.00	Bimbingan DPL	2 mahasiswa mendapat bimbingan mengenai laporan PPL	Terdapat beberapa hal yang perlu di revisi karena kurang sesuai dengan format laporan pada umumnya	Mahasiswa merevisi bagian laporan yang harus direvisi di bawah bimbingan DPL
		12.00 – 13.30	Labelisasi dan stempel buku	Buku yang sudah dilabeli berjumlah sekitar 100 buku	Tidak ada	Tidak ada
41.	Jumat/9 Sept 2016	07.00 – 09.00	Jalan Sehat dalam rangka HAORNAS	Seluruh warga sekolah mengikuti kegiatan jalan sehat dalam rangka HAORNAS	Tidak ada	Tidak ada
		09.30 – 10.30	Olahraga kasti bersama guru-guru	Mahasiswa mengikuti kegiatan olahraga dengan guru dan kegiatan berjalan dengan menyenangkan dan antusias	Tidak ada	Tidak ada
MINGGU KE – 9						
42.	Senin/12 Sept 2016	-	Libur Hari Raya Idul Adha 1437 H	-	-	-

43.	Selasa/13 Sept 2016	09.00 – 11.00	Membuat lembar evaluasi	Tersusunnya lembar evaluasi belajar siswa berupa butir-butir soal sejumlah 35 soal.	Tidak ada	Tidak ada
44.	Rabu/14 Sept 2016	10.15 – 11.45	Ulangan harian XI IPA 4	Semua siswa mengikuti ulangan harian dengan baik dan tenang	Ada 3 anak yang ijin meninggalkan pelajaran dikarenakan ada kepentingan organisasi	Ketiga anak tersebut mengikuti ulangan susulan di ruang perpustakaan setelah bel pulang sekolah
		12.00 – 13.30	Remidi kelas XI IPS 4	Remedial diikuti oleh sebagian besar siswa kelas XI IPS 4	Siswa yang tidak remidi agak ramai dan mengganggu siswa lain yang sedang tes remedial	Praktikan menegur siswa dan mengingatkan untuk tenang
45.	Kamis/15 Sept 2016	11.00 – 12.30	Penarikan PPL	Secara resmi, 7 mahasiswa PPL ditarik oleh pihak universitas dengan Dosen Pembimbing Lapangan	Tidak ada	Tidak ada

				<p>sebagai wakil dari pihak kampus.</p> <p>Penarikan PPL dilaksanakan di ruang OSIS dengan dihadiri oleh Ibu Kepala Sekolah, Bapak guru koordinator PPL Sekolah, guru pembimbing lapangan dan humas sekolah.</p> <p>Kegiatan penarikan berjalan dengan lancar dan diakhiri dengan pemberian kenang-kenangan dari mahasiswa PPL kepada pihak sekolah.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



Kepala Sekolah
Purwanti, S.Pd, M.Pd

NIP. 19620106 198412 200 3

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Margana, M.Hum., M.A.

NIP. 19680407 199412 100 1

Klaten, September 2016

Mahasiswa

Nafi'atul Husna

NIM. 13202241009



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH*)**

Npma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 JATINOM **NAMA MHS.** : NAFI'ATUL HUSNA
ALAMAT SEKOLAH : KRAJAN, KRAJAN, **NOMOR MHS.** : 13202241009
JATINOM, KLATEN **FAK/JUR/PRODI:** FBS/PBI/PBI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Kegiatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Gedung berlantai 2. Sedang melakukan renovasi dan penambahan pembangunan gedung.	Baik, semua ruangan terawat dengan baik
2.	Potensi siswa	Bermotivasi tinggi	Baik
3.	Potensi guru	Pendidikan S1	Baik
4.	Potensi karyawan	Pendidikan S1, SLTA, D2	Baik
5.	Fasilitas KBM, media	Semua fasilitas ada, setiap kelas disediakan media pembelajaran sebagai pendukung proses KBM	Baik
6.	Perpustakaan	Lengkap, perpustakaan cukup luas	Baik
7.	Laboratorium	Terdapat 2 ruang multimedia untuk laboratorium komputer dan 1 laboratorium IPA	Hanya laboratorium Komputer yang digunakan.

			Laboratorium IPA kurang dioptimalkan penggunaannya.
8.	Bimbingan konseling	Melayani konseling siswa yang bermasalah dan siswa yang memerlukan bimbingan	Baik
9.	Bimbingan belajar	Tutor bagi kelas XII	Dilaksanakan sejak memasuki semester ganjil
10.	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Terdapat ekstrakurikuler bidang olahraga dan seni	
11.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ada ruangan tersendiri untuk OSIS, organisasi bertugas sebagai pengurus kegiatan sekolah di bawah binaan guru dan kepala sekolah.	Baik
12.	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruang UKS masih berada dalam satu ruangan dengan ruang BK. Terdapat fasilitas tempat tidur dan kotak P3K yang cukup lengkap	Baik
13.	Fasilitas olahraga	Terdapat 1 lapangan tenis/basket di dalam sekolah dan 1 lapangan sepak bola yang cukup luas	Untuk sementara, kegiatan olahraga

		di depan sekolah.	dilakukan di lapangan depan sekolah karena lapangan di dalam sekolah sedang dalam pembangunan
14.	Administrasi (karyawan sekolah, dinding)	Di bawah koordinasi sekolah (bagian TU)	Baik
15.	Koperasi Siswa	Ada 1 kopsis yang menyediakan kebutuhan siswa seperti alat tulis dan atribut sekolah dan ada petugas penjaga koperasi	Baik
16.	Tempat ibadah	Terdapat satu musola di lantai 2 yang nyaman	Baik
17.	Kesehatan lingkungan	Selalu bersih	Baik
18.	Kantin sekolah	Terdapat 3 kantin sekolah yang menyediakan makanan dan minuman. Semua makanan terjamin	Baik

***) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL.**

Yogyakarta,

Koordinaator PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa,



Abdullah Amin Nugraha

Nafi'atul Husna

NIP. :19720817 2000121 00 2

NIM : 13202241009



**FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Npma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 JATINOM NAMA MHS. : NAFI'ATUL HUSNA
ALAMAT SEKOLAH : KRAJAN, KRAJAN, NOMOR MHS. : 13202241009
JATINOM, KLATEN FAK/JUR/PRODI: FBS/PBI/PBI

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	KTSP (2006). Sempat menerapkan kurikulum 2013 pada tahun ajaran 2014/2015, namun pada tahun ajaran 2015/2016 berganti lagi pada kurikulum 2006 hingga sekarang.
	2. Silabus	Silabus digunakan sesuai dengan standar yang disusun oleh tim guru bahasa Inggris.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP runtut disusun sesuai silabus dengan beberapa penambahan. Isi RPP sudah sesuai dengan silabus.
B	Proses pembelajaran	
	1. Membuka Pembelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, mengecek kehadiran siswa dan menyampaikan pelajaran dengan kegiatan <i>brainstorming</i> untuk melatih cara pikir siswa.

	2. Penyampaian materi	Materi yang disampaikan sesuai dengan RPP yang telah disusun. Materi pelajaran disampaikan dengan baik dan jelas.
	3. Metode pembelajaran	Guru telah menggunakan berbagai variasi metode pembelajaran seperti ceramah, diskusi, penugasan, tanya jawab, dan lainnya serta didukung dengan media yang sesuai.
	4. Penggunaan waktu	Manajemen waktu sangat baik
	5. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan lebih banyak bahasa Indonesia, namun bahasa Inggris secara sedikit demi sedikit tetap digunakan agar anak terbiasa. Bahasa daerah (Jawa) terkadang digunakan.
	6. Aktivitas	Guru bergerak aktif pada saat mengajar, tidak hanya duduk dan berdiri di depan kelas namun dengan berjalan berkeliling mendatangi siswa.
	7. Memotivasi	Guru menyampaikan motivasi kepada siswa dengan perkataan yang lembut dan bersifat membimbing serta komunikatif
	8. Teknik bertanya	Siswa mengangkat tangan jika ingin bertanya mengenai materi yang kurang jelas.
	9. Teknik pengolahan kelas	Guru mengingatkan siswa yang kurang memperhatikan pelajaran dengan menegur

		secara tegas.
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan sangat bervariasi sesuai dengan materi yang diajarkan. Guru menggunakan LCD, laptop, papan tulis dan audio untuk mendukung proses belajar di kelas dan menarik perhatian siswa dengan menggunakan PPT <i>slide show</i> yang menarik dan sedang <i>happening</i> .
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan evaluasi dengan penugasan dan praktik sesuai dengan materi yang disampaikan.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan dan terkadang memberikan tugas/PR, selanjutnya guru menyampaikan kegiatan pembelajaran yang akan berlangsung pada pertemuan selanjutnya. Guru selalu menutup kegiatan pembelajaran dengan salam.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Semua siswa berada di dalam kelas, sebagian besar siswa memperhatikan penjelasan guru. Tetapi masih terdapat beberapa siswa yang kurang memperhatikan penjelasan guru dan menggunakan HP di sela pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Semua siswa santun kepada guru dan bersikap sopan.

Guru Mata Pelajaran

Hariani, S.Pd

NIP. 19760518 2009022002

Yogyakarta,

Mahasiswa,

Nafi'atul Husna

NIM. 13202241009

DAFTAR NILAI MAPEL BAHASA INGGRIS KELAS XI IPA 4

No .	No. Induk	N A M A	L / P	NILAI		
				UH I	T1	T2
1	3607	ADELIA ROCHANA	P	77	89	84
2	3732	ADITYA DWI BAGASKARA	L	73	-	-
3	3608	AGUNG WAHYU WICAKSONO	L	73	-	-
4	3639	ALWI ALFIYAN	L	73	-	-
5	3707	ANGGIT JATI ADAMA	L	73	-	-
6	3641	ANNISA FITRIANA HANIFAH	P	80	82	78
7	3616	AULINA RATNA WULANDARI	P	80	87	88
8	3674	DEVINA KURNIA PUTRI HANASYAH	P	50	-	70
9	3765	DIANGGA ARADIKA NUGRAHA (Kris)	L	77	-	-
10	3715	ENDAH WULANDARI	P	70	-	72
11	3767	ENDYTHALIA DANISWARA PUTRI (Kris)	P	63	78	68
12	3621	HANIFAH ISNAINI	P	77	80	80
13	3745	HUDAYANA CATUR PRASETYA	L	63	-	-
14	3746	INDAH PRASETYANINGSIH	P	63	-	-
15	3590	LOEIS RIVALDINA AISYAH YUDIRAMANDA	P	70	-	-
16	3776	MALIK SUBHAN SURYA ALAM	L	70	-	78
17	3777	MARCELLA REKA KUSUMANINGRUM (Kat)	P	77	87	80
18	3559	MEIDILA SONYA KUSUMA PUTRI	P	60	-	-
19	3628	MELANI WIDYASARI	P	77	80	82
20	3629	MUHAMMAD ARIF AKBAR	L	67	-	-
21	3630	MUHAMMAD ARIF ANANDITO	L	53	-	-
22	3631	MUHAMMAD FANDI KURNIAWAN	L	60	-	74
23	3781	SALLY PRADIPTA (Kat)	P	77	89	78
24	3753	SALSA BILLA ANIDYA PUTRI	P	60	88	80
25	3665	SILVIA PUSPITA WATI	P	77	80	82

DAFTAR NILAI MAPEL BAHASA INGGRIS KELAS XI IPS 4

No	No. Induk	N A M A	L/ P	U H I	T1	T2
1	3760	ADHIN USMILAYANTI	P	93	90	80
2	3546	ADI WIBOWO	L	70	65	-
3	3548	AMIN WIDAYAH	L	68	73	82
4	3763	ARFINA MAR'ATUS SHOLIHAH	P	80	85	86
5	3764	ARIEF SETIAWAN	L	63	-	-
6	3580	AZIZAH KHOIROTU HISAN	P	77	75	88
7	3675	DYAH AYU PUTRI MAHARANI	P	66	75	-
8	3716	FAJAR ARDHITYA	L	75	78	-
9	3719	HALIMAH NOOR SADIYAH	P	65	73	-
10	3681	HAPSARI KUSUMA DEWI	P	70	65	-
11	3586	HERLIN SIANTURI	P	77	75	82
12	3651	INDRA YUDA PRAWIRANEGARA	L	80	73	80
13	3555	INDRIANAVILA RADIVA	P	77	70	-
14	3771	IVAN YUSDIANTORO (Kris)	L	80	-	-
15	3747	LATIFAH RIZKI MAHARANI	P	80	90	80
16	3558	LENI SYLVIANA SUSANTI	P	77	73	-
17	3723	LINA SUGIARTI	P	70	75	-
18	3775	M.G. PUJI KRISJAYANTI (Kat)	P	75	80	-
19	3560	MERYSTI ANGGRAENI	P	70	73	-
20	3686	MUHAMMAD DONI HARENDRA	L	75	-	-
21	3594	MUHAMMAD JALU SAMUDRO	L	75	73	-
22	3597	NOVENTRI YOLANDA SABRINA	P	77	73	-
23	3660	RATNA WAHYU WIDYANINGSIH	P	75	80	88
24	3563	REKNO UTAMI	P	77	73	-
25	3694	SAFITRI	P	70	63	-
26	3604	SANDRA SASMITA	P	80	78	86

27	3570	SEKAR SEMANGGI	P	66	73	-
28	3666	SISKA SRI WIJAYANTI	P	77	80	88
29	3573	TRI WALUYO	L	80	75	80
30	3606	YAYAN FEBRI LISTYANTO	L	77	73	82

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Hariani, S.Pd

Nafi'atul Husna

NIP. 19760518 200902 2 002

NIM. 13202241009

DAFTAR HADIR SISWA XI IPA 4

No.	No. Induk	N A M A	L/ P	Tanggal				
				10/8	24/8	31/8	7/9	14/9
1	3607	ADELIA ROCHANA	P	√	√	√	√	√
2	3732	ADITYA DWI BAGASKARA	L	√	√	√	√	√
3	3608	AGUNG WAHYU WICAKSONO	L	√	√	√	√	√
4	3639	ALWI ALFIYAN	L	√	√	√	√	√
5	3707	ANGGIT JATI ADAMA	L	√	√	√	√	√
6	3641	ANNISA FITRIANA HANIFAH	P	√	√	√	√	√
7	3616	AULINA RATNA WULANDARI	P	√	√	√	√	√
8	3674	DEVINA KURNIA PUTRI HANASYAH	P	√	√	√	√	√
9	3765	DIANGGA ARADIKA NUGRAHA (Kris)	L	√	√	√	√	√
10	3715	ENDAH WULANDARI	P	√	√	√	√	√
11	3767	ENDYTHALIA DANISWARA PUTRI (Kris)	P	√	√	√	√	√
12	3621	HANIFAH ISNAINI	P	√	√	√	√	√
13	3745	HUDAYANA CATUR PRASETYA	L	√	√	√	√	√
14	3746	INDAH PRASETYANINGSIH	P	√	√	√	√	√
15	3590	LOEIS RIVALDINA AISYAH YUDIRAMANDA	P	√	√	√	√	√
16	3776	MALIK SUBHAN SURYA ALAM	L	√	√	√	√	√
17	3777	MARCELLA REKA KUSUMANINGRUM (Kat)	P	√	√	√	√	√
18	3559	MEIDILA SONYA KUSUMA PUTRI	P	√	√	√	√	√
19	3628	MELANI WIDYASARI	P	√	√	√	√	√

20	3629	MUHAMMAD ARIF AKBAR	L	√	√	√	√	√
21	3630	MUHAMMAD ARIF ANANDITO	L	√	√	√	√	√
22	3631	MUHAMMAD FANDI KURNIAWAN	L	√	√	√	√	√
23	3781	SALLY PRADIPTA (Kat)	P	√	√	√	√	√
24	3753	SALSA BILLA ANIDYA PUTRI	P	√	√	√	√	√
25	3665	SILVIA PUSPITA WATI	P	√	√	√	√	√
26	3698	TESYA ARIESTA	P	√	√	√	√	√
27	3784	THERESIA HESTI WIDYASTUTI (Kat)	P	√	√	√	√	√
28	3637	TRI NINGSIH	P	√	√	√	√	√
29	3670	WULAN WAHYU NOVEMBRA	P	√	√	√	√	√
30	3638	YUNITA TRI UTAMI AJI	P	√	√	√	√	√

Keterangan

Laki – laki (L) : 9 anak

Perempuan (P) : 21 anak

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Hariani, S.Pd

Nafi'atul Husna

NIP. 19760518 200902 2 002

NIM. 13202241009

DAFTAR HADIR SISWA KELAS XI IPS 4

No	No. Induk	N A M A	L /P	Tanggal							
				26/ 7	2/ 8	9/ 8	16/ 8	23/ 8	30/ 8	6/9	14/ 9
1	3760	ADHIN USMILAYANTI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
2	3546	ADI WIBOWO	L	√	√	√	√	√	√	√	√
3	3548	AMIN WIDAYAH	L	√	√	√	√	√	√	√	√
4	3763	ARFINA MAR'ATUS SHOLIHAH	P	√	√	√	√	√	√	√	√
5	3764	ARIEF SETIAWAN	L	√	√	√	√	√	√	√	√
6	3580	AZIZAH KHOIROTU HISAN	P	√	√	√	√	√	√	√	√
7	3675	DYAH AYU PUTRI MAHARANI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
8	3716	FAJAR ARDHITYA	L	√	√	√	√	√	√	√	√
9	3719	HALIMAH NOOR SADIYAH	P	√	√	√	√	√	√	√	√
10	3681	HAPSARI KUSUMA DEWI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
11	3586	HERLIN SIANTURI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
12	3651	INDRA YUDA PRAWIRANEGARA	L	√	√	√	√	√	√	√	√
13	3555	INDRIANAVILA RADIVA	P	√	√	√	√	√	√	√	√
14	3771	IVAN YUSDIAANTORO (Kris)	L	√	√	√	√	√	√	√	√
15	3747	LATIFAH RIZKI MAHARANI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
16	3558	LENI SYLVIANA SUSANTI	P	√	√	√	√	√	√	√	√
17	3723	LINA SUGIARTI	P	√	√	√	√	√	√	√	√

18	3775	M.G. PUJI KRISJAYANTI (Kat)	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
19	3560	MERYSTI ANGGRAENI	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
20	3686	MUHAMMAD DONI HARENDRA	L	√	√	√	√	√	√	√	√	√
21	3594	MUHAMMAD JALU SAMUDRO	L	√	√	√	√	√	√	√	√	√
22	3597	NOVENTRI YOLANDA SABRINA	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
23	3660	RATNA WAHYU WIDYANINGSIH	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
24	3563	REKNO UTAMI	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
25	3694	SAFITRI	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
26	3604	SANDRA SASMITA	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
27	3570	SEKAR SEMANGGI	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
28	3666	SISKA SRI WIJAYANTI	P	√	√	√	√	√	√	√	√	√
29	3573	TRI WALUYO	L	√	√	√	√	√	√	S	√	√
30	3606	YAYAN FEBRI LISTYANTO	L	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Keterangan

Laki – laki (L) : 10 anak

Perempuan (P) : 20 anak

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Hariani, S.Pd

Nafi'atul Husna

NIP. 19760518 200902 2 002

NIM. 13202241009