

LAPORAN INDIVIDU PLT
LOKASI
SD NEGERI GADINGAN
KECAMATAN WATES KABUPATEN KULON PROGO

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta



Disusun oleh :
Anang Fathoni
NIM 14108241001

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

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SD Negeri Gadingan, Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo yang di susun oleh :

Nama : ANANG FATHONI
NIM : 14108241001
Jurusan/Prodi : PSD/PGSD
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan PLT di SD Negeri Gadingan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Telah diterima dan disahkan
Wates, November 2017

Mengesahkan,

Koordinator Magang PLT



Hari Kuntoro, S.Pd.
NIP. 19781114 201406 1 001


Guru Pembimbing



Siti Munthoharoh, S.Pd.SD.
NIP. 19680506 200501 2 007

Mengetahui,
Kepala SD Negeri Gadingan




Ngadino, S.Pd.
NIP. 19641115 198703 1 007

Dosen Pembimbing



Dra. Mujinem, M.Hum.
NIP. 19600907 198703 2 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga kegiatan PLT dapat terlaksana dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban secara tertulis dari pelaksanaan PLT di SD Negeri Gadingan Wates dari tanggal 15 September 2017 hingga 15 November 2017.

Dalam penyusunan ini, penulis mendapat dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya.
2. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dr. Sulis Triyono, M.Pd selaku Kepala PP PLT dan PKL UNY.
4. Dra. Mujinem, M.Hum. selaku dosen pembimbing lapangan Program Pendidikan PGSD yang telah memberikan bimbingan selama kegiatan PLT.
5. Bapak Sriawan, M.Kes. selaku dosen pembimbing lapangan Program Pendidikan PGSD-Penjas yang telah memberikan bimbingan selama kegiatan PLT.
6. Bapak Ngadino, S.Pd. selaku Kepala SD Negeri Gadingan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan PLT di SD Negeri Gadingan.
7. Bapak Hari Kuntoro, S.Pd. selaku koordinator PLT di SD Negeri Gadingan.
8. Bapak dan Ibu Guru SD Negeri Gadingan yang telah memberikan bimbingan selama berlangsungnya kegiatan PLT.
9. Semua siswa SD Negeri Gadingan yang telah memberikan dukungan selama kegiatan PLT.
10. Semua pihak yang telah membantu penulis.

Namun demikian, penulis menyadari bahwa laporan ini belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan karya penulis selanjutnya.

Wates, November 2017

Penulis,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
1. Permasalahan.....	1
2. Potensi Pembelajaran	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan PLT	20
B. Pelaksanaan PLT.....	22
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	25
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	34
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
DAFTAR PUSTAKA	vii

KEGIATAN PLT SEKOLAH DASAR NEGERI GADINGAN
KECAMATAN WATES KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN AJARAN 2017/2018

Oleh:

Anang Fathoni 14108241001

PGSD/FIP/UNY

ABSTRAK

Paktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan guna memberikan kesempatan kepada mahasiswa UNY untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang pendidikan. PLT ini dilaksanakan pada semester ganjil tahun 2017 dimulai pada 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan ini berlokasi di SD Negeri Gadingan tujuan dari program PLT memberikan pengalaman mengajar bagi mahasiswa sebagai wadah untuk melatih dan mengembangkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa berkaitan dengan pendidikan, memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengetahui permasalahan yang berkaitan dengan proses pembelajaran, dan mengasah kemampuan yang dimiliki mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah didapat.

Kegiatan PLT dilaksanakan di SD Negeri Gadingan, Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan utama yang dilakukan dalam PLT ini adalah mengajar di kelas sebanyak 10 kali. Kegiatan PLT dimulai dari penerjunan mahasiswa PLT dan diisi dengan berbagai program kerja. Program kerja yang dilaksanakan adalah observasi dan orientasi kemudian praktek mengajar, evaluasi praktik mengajar, pendampingan ekstrakurikuler yang terdiri dari tari, TPA, batik dan olahraga, serta program peringatan Hari Jadi Kulon Progo menghias kelas, mading, pengecatan, tamanisasi, perpindahan, dan diakhiri dengan penarikan PLT disertai dengan penyusunan laporan PLT.

Dari pelaksanaan kegiatan PLT maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PLT dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengembangan kompetensi sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal permasalahan disekolah yang terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan nilai sikap yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata disekolah serta dapat meningkatkan hubungan kemitraan yang baik antara UNY dengan sekolah terkait yaitu SD Negeri Gadingan Wates Kulon Progo.

Kata kunci: *PLT, SD Negeri Gadingan, UNY*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa PLT diantaranya adalah sebagai berikut.

- a. Siswa kelas I masih senang bermain, sehingga ketika di dalam kelas masih sulit untuk duduk dengan tenang dan cenderung berjalan-jalan ketika proses pembelajaran berlangsung.
- b. Beberapa siswa kelas rendah masih manja, baik di dalam kelas maupun di luar kelas.
- c. Beberapa siswa kelas rendah maupun kelas tinggi masih terlihat mudah putus aja ketika tidak berkesempatan untuk mendapatkan bintang.

2. Potensi Pembelajaran

Potensi pembelajaran di kelas bergantung pada beberapa hal, seperti: kondisi fisik sekolah, potensi siswa, dan potensi guru. Begitu pula dengan potensi pembelajaran di SD Negeri Gadingan. Selain ketiga hal tersebut, perlu dijelaskan profil sekolah. Profil sekolah, kondisi fisik, potensi siswa, dan potensi guru di SD Negeri Gadingan dijelaskan sebagai berikut.

a. Profil Sekolah

IDENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah : SD N GADINGAN

Nomor Statistik Sekolah : 101040401031

Status Sekolah : NEGERI

NPSN : 20403097

ALAMAT SEKOLAH

Jalan : DURUNGAN

Kelurahan : WATES

Kecamatan : WATES

Kota : KULON PROGO

Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

Telepon / Fax : 08282920763

Email : gadingansd@gmail.com

Status Gedung : Hak Pakai

Status Akreditasi : A

Tahun Berdiri : 1976

Luas Tanah : 1852 m²

Luas Bangunan : 909.35 m²

Luas Tanah Kosong : 942.65 m²

IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

Nama Kepala Sekolah : NGADINO, S.Pd

NIP / Golongan : 19541115 198703 1 007 / IV/a

Alamat : Gletak, Kedungsari, Pengasih, KP

Telp Rumah /HP : 085292323662

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SD Negeri Gadingan, maka sekolah ini memiliki visi dan misi yang akan dicapai. Visi dan misi SD Negeri Gadingan adalah sebagai berikut.

1) Visi SD Negeri Gadingan

TERCAPAINYA PRESTASI YANG TINGGI DI SD NEGERI GADINGAN BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA

2) Misi SD Negeri Gadingan

Untuk mencapai visi tersebut, SD Negeri Gadingan menetapkan misi sebagai berikut.

- a) Terwujudnya Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa melalui semua mata pelajaran dan kegiatan.
- b) Terciptanya kebiasaan hidup disiplin di sekolah maupun di luar sekolah.
- c) Tercapainya peningkatan hasil prestasi belajar akademik maupun non akademik.
- d) Terwujudnya peningkatan sumber daya insani yang memiliki integritas tinggi, kreatif, cerdas, terampil dan percaya diri.

- e) Terlaksananya pembelajaran dan bimbingan dengan intensif untuk mencapai tingkat ketuntasan dan daya serap yang tinggi.
 - f) Terbekalnya siswa agar memiliki suatu ketrampilan hidup di masyarakat (*life skill*).
 - g) Menanamkan pendidikan karakter melalui semua mata pelajaran.
 - h) Mengembangkan gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerja sama antar semua peserta didik.
- 3) Tujuan SD Negeri Gadingan
- SD Gadingan Wates Kulon Progo dalam satu tahun pelajaran mempunyai tujuan sebagai berikut.
- a) Mempertahankan agar semua lulusan siswa kelas VI bisa diterima di Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN).
 - b) Semua siswa kelas I-III sudah lancar membaca, menulis, berhitung (CALISTUNG).
 - c) Bagi siswa kelas III, IV, V, VI sudah melaksanakan sholat lima waktu secara teratur bagi yang beragama Islam, dan aktif beribadah bagi siswa yang beragama lainnya.
 - d) Mengusahakan minimal kelas V dan VI menjalankan sholat Dukha untuk mohon kemudahan dalam menghadapi segala urusannya.
 - e) Meningkatkan kegiatan keagamaan dan mampu mempraktekan secara benar, dan mempersiapkan dalam lomba keagamaan.
 - f) Meningkatkan PBM agar ada peningkatan rangking tingkat Kecamatan.
 - g) Mempersiapkan untuk mengikuti lomba Olimpiade MIPA agar mendapatkan kejuaraan tingkat Nasional.
 - h) Mengoptimalkan kegiatan Pramuka untuk membentuk jiwa Patriotisme.
 - i) Meningkatkan kemampuan siswa tentang olahraga, komputer, seni lukis, dan seni suara untuk mengikuti lomba.

b. Kondisi fisik sekolah

SD Negeri Gadingan berada di Durungan, Wates, Wates, Kulon Progo. Bangunan SD Negeri Gadingan terletak di bagian barat Dusun Durungan dan berada pada radius 500 meter dari pusat kota Wates. Sedangkan, bangunan terdekat adalah PAUD dan TK yang terletak di belakang sekolah. SD ini terletak di dalam perkampungan, sehingga suasananya kondusif dan nyaman untuk pembelajaran, serta tidak membahayakan siswa ketika bermain di luar kelas. Di samping kanan dan depan sekolah terdapat rumah-rumah warga, sedangkan di belakang sekolah terdapat PAUD dan TK. Selain itu di sebelah kiri sekolah terdapat makam.

SD Negeri Gadingan memiliki luas tanah 1.852 m² dan luas bangunan 909,35 m² merupakan sekolah dengan fasilitas yang cukup baik serta mendukung pengembangan serta peningkatan kompetensi siswa dibidang akademik maupun non-akademik. Ruang kelas yang dimiliki sudah memadai untuk keberlangsungan proses pembelajaran. Mushola sebagai tempat pengembangan karakter religius juga terdapat di sebelah barat laut wilayah sekolah. tempat wudhu juga sudah tersedia dengan jumlah cukup banyak. Selain itu, fasilitas yang tidak kalah penting seperti kamar mandi dan WC juga sudah tersedia untuk siswa reguler dan siswa berkebutuhan khusus serta guru atau karyawan.

Kondisi fisik sekolah secara lebih rinci digambarkan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Gambaran Sarana SD Negeri Gadingan

No.	Jenis Bangunan	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang kelas	6	Baik
2.	Ruang kepala sekolah	1	Baik
3.	Ruang guru	2	Baik
4.	Ruang perpustakaan	1	Cukup baik

5.	Ruang UKS	1	Cukup baik
6.	Ruang sumber	1	Cukup baik
7.	Mushola	1	Baik
8.	Kantin	1	Cukup baik
9.	Gudang	1	Baik
10.	Tempat parkir	1	Baik
11.	Tempat wudhu	6	Baik
12.	Kamar mandi/WC siswa	2	Cukup baik
13.	Kamar mandi/WC guru	2	Baik
14.	Kamar mandi/WC ABK	1	Cukup baik
15.	Halaman sekolah	1	Baik

Tabel 2. Daftar Sarana dan Prasarana SD N Gadingan

No.	Sarana dan Prasarana	Kondisi
1.	Media Pembelajaran	Terdapat beberapa alat peraga yang dapat digunakan untuk menunjang pembelajaran beberapa bidang studi di SD N Gadingan.
2.	Majalah Dinding	Di SD N Gadingan terdapat tiga buah papan yang dapat dijadikan sebagai majalah dinding sekolah. Siswa dapat menuangkan kreatifitasnya berupa karangan maupun gambar.
3.	Buku Bacaan	Terdapat berbagai jenis buku yang dapat dijadikan sumber wawasan bagi siswa di SD N Gadingan, baik berupa buku paket, buku pengetahuan, maupun buku yang bersifat fiksi.
4.	Pojok Baca Kelas	Di masing-masing kelas SD N Gadingan terdapat sebuah pojok baca yang berisi berbagai jenis buku fiksi maupun non-fiksi. Buku-buku tersebut digunakan untuk kegiatan literasi setiap pagi sebelum pembelajaran dimulai.
5.	Proyektor	SD N Gadingan telah memiliki 5 buah proyektor, 4 diantaranya terpasang secara permanen di ruang kelas 3, kelas 4, kelas 6, dan ruang perpustakaan, sedangkan 1 proyektor dapat digunakan secara fleksibel.
6.	Ruang UKS	SD N Gadingan memiliki sebuah ruang UKS yang kondisinya kurang bagus. Ruang UKS terdiri atas dua tempat

		tidur tanpa sekat maupun tirai, isi kotak P3K dan obatan-obatan yang tersedia kurang lengkap.
7.	Ruang Guru dan Ruang Kepala Sekolah	Ruang guru dan ruang kepala sekolah di SD Negeri Gadingan terpisah, namun berdampingan. Terdapat dua ruang guru, meliputi ruang santai dan ruang rapat. Sedangkan, di ruang kepala sekolah
8.	Tatanan Ruang Kelas	Ruang kelas sudah ditata dengan baik sehingga siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman. Tempat duduk siswa di kelas ditata dengan bentuk U atau berkelompok.
9.	Kamar Mandi Guru dan Siswa	Kamar mandi guru dan siswa masing-masing berjumlah dua karena kamar mandi untuk putra dan putri terpisah. Kamar mandi juga disediakan untuk siswa berkebutuhan khusus. Kondisi kamar mandi bersih, tidak berbau, dan tidak terdapat jentik-jentik dalam bak mandi.
10.	Mushola dan Tempat Berwudhu	Mushola Tarbiyatussalam di SD Negeri Gadingan sudah baik dan bersih. Di dalam mushola terdapat sajadah, karpet, mukena, Al-Quran, dan Juz Amma. Serambi mushola sering digunakan untuk kegiatan tari.
11.	Ruang Sumber	Ruang sumber di SD Negeri Gadingan cukup baik karena terdapat sarana dan prasarana penunjang siswa berkebutuhan khusus. Ruang sumber juga digunakan untuk pembelajaran siswa berkebutuhan khusus setiap dua kali dalam seminggu.
12.	Kantin	Kantin di SD Negeri Gadingan sudah cukup baik. Kesehatan kantin cukup terjamin karena sering disurvei oleh dinas terkait. Meskipun, di kantin belum disediakan tempat duduk yang memadai.
13.	Dapur	Kantin di SD Negeri Gadingan sudah baik, terdapat kompor, peralatan masak, dan perabot pecah belah. Kantin dikelola oleh karyawan sekolah dan ibu kantin.

14.	Lapangan Basket	Lapangan basket di SD Negeri Gadingan sudah baik. Lapangan dicat berwarna dan garis lapangan terlihat jelas. Di lapangan basket juga terdapat tiang untuk memasang net.
15.	Tempat Parkir	Tempat parkir di SD Negeri Gadingan sudah cukup baik. Tempat parkir sudah dibuat garis parkir dan jalan tengah sehingga siswa dapat memarkirkan sepedanya dengan rapi. Meskipun tempat parkir kurang luas namun sudah dapat mencakup semua sepeda yang dibawa siswa.

c. Potensi Siswa

Jumlah peserta didik di SD Negeri Gadingan pada tahun ajaran 2017/2018 adalah 174 siswa yang terdiri atas 85 siswa laki-laki dan 89 siswa perempuan. Jumlah siswa tersebar ke dalam enam kelas dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3. Tabel Daftar Siswa SD Negeri Gadingan Tahun Ajaran 2017/2018

Kelas	Jumlah Rombel	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
I	1	12	15	27
II	1	15	14	29
III	1	14	16	30
IV	1	16	14	30
V	1	14	16	30
VI	1	14	14	28

d. Potensi Guru

Tenaga pengajar di SD Negeri Gadingan terdiri atas 13 orang (termasuk 1 orang Guru Pendamping Khusus) dan 2 orang karyawan. Berikut daftar tenaga pengajar dan karyawan SD Negeri Gadingan pada tahun ajaran 2017/2018.

Tabel 4. Daftar Guru dan Karyawan SD Negeri Gadingan

No.	Nama	NIP	L/P	Jabatan
-----	------	-----	-----	---------

1.	Ngadino, S.Pd.	19641115 198703 1 007	L	Kepala Sekolah
2.	Hari Kuntoro, S.Pd.	19630903 198403 2 008	L	Wali Kelas VI
3.	Siti Munthoharoh, S.Pd.SD.	19630506 200501 2 007	P	Wali Kelas V
4.	Rini Astuti, S.Pd.	19820812 201406 2 004	P	Wali Kelas III
5.	Fajri Susanti, S.Pd.	19820719 201406 2 001	P	Wali Kelas II
6.	Istinganah, S.Pd.	19701124 200501 2 004	P	Wali Kelas I
7.	Sumilah, S.Pd.	19630903 198403 2 008	P	Guru PJOK
8.	Suhartini, S.Pd.SD.	-	P	Wali Kelas IV
9.	Kasijan, A.Ma.Pd.	19590731 198202 1 001	L	Guru PAI
10.	Trias Anggasari, S.Pd.	-	P	Guru Tari dan TPA
11.	Indah Sulistyawati, S.Pd.	19750312 200604 2 012	L	GPK
12.	Arin Yuliani	-	P	Tenaga Administrasi
13.	Ageng Wibowo Budi Prasetyo	-	L	Penjaga sekolah

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT

Perumusan program dan rancangan kegiatan PLT dilaksanakan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan PLT. Program dan kegiatan selama PLT terdiri atas tujuh tahap, yaitu: pembekalan PLT, observasi dan orientasi, praktik

peer-microteaching, praktik *real-teaching*, kegiatan PLT, penyusunan laporan PLT, dan penarikan PLT. Rincian masing-masing tahap tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pembekalan PLT

- a. Pelaksanaan pembekalan secara serentak dilaksanakan di fakultas masing-masing, untuk FIP di Lapangan Tenis Indor UNY pada tanggal 11-12 September 2017.
- b. Semua mahasiswa yang akan mengikuti PLT wajib mengikuti pembekalan.
- c. Pelaksanaan diatur oleh koordinator TIM PLT PGSD UNY 2017/2018.

2. Observasi dan Orientasi

Observasi dan orientasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengamati kondisi di SD Negeri Gadingan. Kegiatan ini adalah kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan PLT. Kegiatan ini merupakan program Magang II. Observasi dan orientasi dilakukan dengan mengamati seluruh aspek, baik fisik maupun non fisik dengan cara observasi langsung dan wawancara dengan pihak sekolah. Observasi dilakukan pada tanggal 1-7 Maret 2017. Dengan dilaksanakannya kegiatan observasi ini, maka diharapkan mahasiswa dapat memperoleh gambaran nyata mengenai pelaksanaan proses pembelajaran di SD Negeri Gadingan dan mengetahui kondisi sekolah secara umum, sehingga mahasiswa mudah dalam melakukan adaptasi dengan lingkungan sekolah, sehingga pada saat pelaksanaan Praktek Lapangan Terbimbing biasa berjalan dengan mudah.

Observasi dilakukan mahasiswa sebelum dilaksanakannya PLT. Observasi dilakukan dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Guru Pamong serta melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah. Observasi yang dilakukan meliputi perangkat pembelajaran, Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), kondisi fisik maupun non-fisik, dan kondisi lembaga sekolah, serta sarana dan prasarana pembelajaran. Melalui observasi yang dilakukan mahasiswa dapat

mengetahui karakteristik dan norma yang berlaku di lingkungan sekolah. Hasil yang diperoleh dari kegiatan observasi kemudian didiskusikan bersama DPL. Hasil observasi yang telah dilakukan, nantinya dapat digunakan untuk menyusun program kerja PLT kelompok.

3. Praktik *Peer-Microteaching*

- a. Setiap kelompok mahasiswa yang terdiri dari 8 orang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
- b. Mahasiswa membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang kemudian dikonsultasikan dengan dosen pembimbing
- c. Mahasiswa secara bergiliran melakukan praktik *microteaching* yang dibimbing oleh dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang tidak mendapat giliran praktik berperan sebagai pengamat dan siswa.
- d. Mahasiswa melakukan praktik minimal 8 kali dengan berlatih berbagai ketrampilan mengajar yang sudah ditentukan. Ketrampilan mengajar untuk kelas rendah maupun untuk kelas tinggi. Dalam praktiknya dibagi menjadi dua ilmu eksak dan ilmu non eksak dalam pemilihan mata pelajaran.
- e. Praktik mengajar dilakukan dengan menerapkan 10 (sepuluh) keterampilan dasar mengajar yaitu keterampilan membuka dan menutup pelajaran, keterampilan menjelaskan, keterampilan memberikan penguatan, keterampilan menggunakan media dan alat pembelajaran, keterampilan menyusun skenario pembelajaran, keterampilan mengadakan variasi, keterampilan membimbing diskusi, keterampilan mengelola kelas, keterampilan bertanya, dan keterampilan mengevaluasi.
- f. Pada setiap akhir praktik mengajar, mahasiswa dan dosen memberi masukan pada praktikan

4. Praktik *Real-Teaching*

- a. Membuat RPP dan perangkat pembelajaran dengan bimbingan guru kelas, guru pamong, maupun dosen pembimbing sesuai dengan materi

yang akan diajarkan. Materi yang akan diajarkan adalah materi baru yang belum diajarkan guru kelas.

- b. Mahasiswa melaksanakan praktik *real-teaching* di kelas rendah dan kelas tinggi selama 1-2 jam pelajaran dengan variasi keterampilan mengajar, pengkondisian kelas, dan penguasaan materi pembelajaran. Selama praktik, guru kelas dan dosen pembimbing melakukan penilaian.
 - c. Mahasiswa praktikan melakukan refleksi setelah selesai praktik, sedangkan guru kelas dan dosen pembimbing memberikan masukan kepada mahasiswa praktikan.
5. Kegiatan PLT
- a. Penerjunan PLT

Kegiatan ini dilaksanakan pada Jumat, 15 September 2017 pukul 07.00-09.00. Kegiatan diikuti oleh 14 mahasiswa PLT PGSD dan PJSD, Dosen Pembimbing Lapangan (Dra. Mujinem, M.Hum.), Kepala SD Negeri Gadingan (Bapak Ngadino, S.Pd.), serta koordinator PLT SD Negeri Gadingan (Bapak Hari Kuntoro, S.Pd.). Susunan acara dalam kegiatan tersebut meliputi: pembukaan, sambutan Kepala SD Negeri Gadingan, Penyerahan oleh DPL, tanggapan dari pihak SD N Gadingan, dan penutup. Kegiatan berjalan dengan lancar.

- b. Praktik Mengajar

Praktik Mengajar merupakan program utama yang wajib terlaksana dalam PLT Universitas Negeri Yogyakarta. Praktik mengajar terdiri dari empat kali praktik mengajar terbimbing, empat kali praktik mengajar mandiri, dan dua kali ujian praktik. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2017 sampai dengan 3 November 2017. Praktik Mengajar dilaksanakan sebagai bekal bagi para mahasiswa sebagai calon pendidik yang menjadikan mahasiswa harus paham berbagai macam tugas dan kewajiban. Kegiatan ini mengasah 8 keterampilan dasar mengajar guru yang meliputi beberapa keterampilan sebagai berikut.

- 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
- 2) Keterampilan menjelaskan
- 3) Keterampilan membuat variasi
- 4) Keterampilan bertanya
- 5) Keterampilan memberikan penguatan
- 6) Keterampilan mengelola kelompok (kelas)
- 7) Keterampilan memimpin diskusi (kelompok besar dan kelompok kecil)
- 8) Keterampilan mengajar kelompok kecil/besar

Keterampilan dasar mengajar guru berfungsi sebagai dasar bagi pendidik dalam mengelola kelasnya. Dalam praktiknya, keterampilan dasar mengajar terintegrasi dalam proses belajar mengajar pendidik di dalam kelas.

1) Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik Mengajar Terbimbing merupakan praktik mengelola kelas yang dibimbing langsung oleh seorang guru pada kelas yang bersangkutan. Dimulai dari kegiatan pembukaan, kegiatan inti sampai dengan penutup, mahasiswa akan mendapatkan evaluasi dan bimbingan langsung dari guru di akhir proses mengajar. Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak empat kali per masing-masing mahasiswa. Persiapan mahasiswa mengajar memperhatikan Program Tahunan, Program Semester, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang tersusun secara sistematis.

2) Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri merupakan proses kegiatan mengajar yang dilaksanakan setelah praktik mengajar terbimbing dilaksanakan. Kegiatan ini dilaksanakan empat kali per masing-masing mahasiswa. Praktik mengajar mandiri dalam kegiatannya, guru pendamping

berfokus pada kemampuan seorang calon guru di dalam mengelola kelas dan melakukan kegiatan belajar mengajar secara mandiri.

3) Ujian Praktik Mengajar

Ujian praktik mengajar merupakan kegiatan akhir proses mengajar mahasiswa di PLT. Dalam tahap ujian praktik mengajar dapat dilaksanakan apabila praktik mengajar terbimbing dan mandiri sudah terlaksana dengan total mengajar sebanyak delapan kali. Ujian praktik dilaksanakan sebanyak dua kali, yaitu pada tanggal 31 Oktober 2017 sampai dengan 3 November 2017. Kegiatan ini menguji keseluruhan proses mengajar calon pendidik, mulai dari membuat RPP, media pembelajaran, bahan ajar, evaluasi dan segala macam yang mendukung proses belajar mengajar.

c. Evaluasi Praktik Mengajar

Kegiatan evaluasi praktik mengajar meliputi beberapa hal sebagai berikut.

- 1) Evaluasi kelengkapan mengajar (RPP, instrumen soal, dan media pembelajaran).
- 2) Evaluasi keberhasilan proses mengajar mahasiswa (oleh guru pembimbing, dosen pembimbing, dan teman satu kelompok).

d. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan diluar jam mata pelajaran di Sekolah Dasar. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan para siswa di luar jam pelajaran dan dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan tambahan atau pilihan karena kegiatan ini tidak termasuk dalam kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler. Dalam program kerja ini mahasiswa PLT bertugas untuk mendampingi para siswa melaksanakan ekstrakurikuler di sekolah. Adapun ekstrakurikuler yang diadakan oleh pihak sekolah adalah tari, TPA, batik dan olahraga. Berikut penjelasan masing-masing kegiatan ekstrakurikuler tersebut.

1) Tari

Ekstrakurikuler ini diampu oleh satu guru yaitu Ibu Trias. Kegiatan ini diikuti oleh kelas 3, 4 dan kelas 5. Setiap kelas mendapatkan giliran hari yang berbeda. Seperti kelas 3 di hari Senin pukul 13.45-14.20. Kelas 4 di hari Selasa, sedangkan kelas 5 di hari Rabu. Pada ekstra ini siswa dibagi menjadi 2 kelompok besar terlebih dahulu untuk membedakan jenis tari yang diajarkan. Siswa perempuan mendapatkan tari mayong. Sedangkan siswa laki-laki mendapatkan tari rampak. Mahasiswa PLT membantu guru pengampu untuk mengajarkan tari dengan menjadi model di depan siswa.

2) TPA

Ekstrakurikuler ini diampu oleh guru Pendidikan Agama Islam (PAI) yaitu Bapak Kasijan. Kegiatan ini berlaku untuk kelas 1 sampai dengan kelas 6. Masing-masing kelas mendapatkan jadwal yang berbeda. Kelas 1 melaksanakan TPA pada hari Selasa, kelas 2 pada hari Rabu, kelas 3 pada hari Kamis, kelas 4 pada hari Selasa, kelas 5 pada hari Kamis, dan kelas 6 pada hari Rabu. Kegiatan yang berlangsung adalah membaca iqro atau al-qur'an bagi siswa sesuai dengan sejauh mana mereka membaca. Setelah membaca mereka harus menyalin di buku TPA mereka. Mahasiswa PLT dalam kegiatan ini juga bertugas membantu guru pengampu mengajari siswa membaca iqro dan al-qur'an.

3) Batik

Ekstrakurikuler yang ada di SD Negeri Gadingan dilaksanakan pada hari Rabu untuk kelas 4 dan hari Kamis untuk kelas 5. Tujuan dari ekstrakurikuler ini untuk memberikan pengetahuan tentang membantik dan menumbuhkan rasa cinta terhadap seni budaya lokal Indonesia dengan cara membatik. Untuk tahap awal, anak-anak lebih banyak diajarkan mengenai teori dan jenis

motif-motif batik. Anak juga dikenalkan dengan piranti membatik seperti canthing, kompos batik hingga malam sebagai bahan utama membatik. Dirasa siswa paham, mereka diajak menuangkan ide ke dalam kertas gambar dan kain. Hingga akhirnya anak-anak diajak membatik secara langsung.

4) Olahraga

Pelaksanaan ekstrakuler ini dilakukan di lapangan sekolah setiap hari Rabu pukul 15.30-17.00 WIB. Ektrakulikuler ini bertujuan untuk, meningkatkan prestasi siswa dibidang non akademik, mengembangkan budaya sportifitas di kalangan siswa, meningkatkan silaturahmi siswa antar sekolah. Dalam kegiatan ini siswa banyak mendapatkan materi sepakbola, mulai dari *pasing*, *drible*, *shoting*, *controlling*. Selain materi dasar tersebut siswa juga diberi latihan koordinasi. Latihan koordinasi ini berguna sekali pada perkembangan anak. Dengan biasa melakukan latihan koordinasi siswa akan lebih cepat, tanggap, dan lincah. Fungsi dari latihan koordinasi ini adalah latihan olahraga untuk mensinkronkan antara perintah otak dengan tubuh untuk melaksanakannya. Anak yang sering melakukan latihan koordinasi ini, maka anggota tubuh akan dengan cepat melaksanakan perintah yang diberikan oleh otak.

Selain sepak bola, ekstrakurikuler olahraga divariasasi dengan gobak sodor. Permainan gobak sodor adalah sebuah permainan grup yang terdiri dari dua grup. Cara melakukan permainan ini yaitu dengan membuat garis-garis penjagaan dengan kapur berbentuk kotak-kotak. Gobak sodor terdiri dari dua tim, satu tim terdiri dari tiga orang atau lebih. Aturan mainnya adalah mencegah lawan agar tidak bisa lolos ke baris terakhir secara bolak-balik. Ektrakulikuler ini bertujuan untuk, meningkatkan prestasi siswa dibidang non akademik, mengembangkan budaya sportifitas di kalangan siswa, dan mencintai permainan tradisional Indonesia.

e. Pengecatan Lapangan dan Tempat Parkir

Pengecatan area permainan, lapangan basket, dan tempat parkir dilaksanakan oleh mahasiswa PLT yang bertujuan untuk melestarikan permainan tradisional, merapikan posisi tempat parkir sepeda, serta memberi fasilitas kepada siswa untuk berkembang dalam olahraga bola basket. Jumlah area permainan yang dicat adalah delapan wahana, lapangan basket, dan area parkir siswa.

f. Peringatan Hari Jadi Kulon Progo

Kegiatan Peringatan Hari Jadi Kulon Progo dilaksanakan pada Kamis, 19 Oktober 2017 di serambi Mushola SD Negeri Gadingan. Kegiatan Peringatan Hari Jadi Kulon Progo ini berupa pemilihan Putra dan Putri SD Negeri Gadingan yang bertujuan untuk melatih siswa menjadi percaya diri, melestarikan budaya Jawa, dan mengajak siswa untuk lebih mengenal Kulon Progo. Kegiatan diikuti oleh 12 siswa, yang merupakan perwakilan siswa dan siswi kelas 1 sampai dengan 6. Seluruh siswa menggunakan pakaian adat Jawa yaitu surjan dan kebaya untuk mengikuti kegiatan ini.

Siswa yang mengikuti pemilihan Putra dan Putri SD Negeri Gadingan diminta untuk *fashion show* dan menjawab pertanyaan yang telah disediakan. Pertanyaan ini tentang Kulon Progo seperti makanan khas, batik khas, dan sebagainya. Pelaksanaan kegiatan berlangsung selama sekitar 4 jam dan dilaksanakan dari pukul 07.00 WIB. Hasil dari kegiatan pemilihan Putra dan Putri SD Negeri Gadingan ini yaitu diperoleh juara dari kelas rendah yaitu perwakilan kelas 2 yang bernama Angger Nur Arif Kurniawan dan Alya Lusyana Hafizhah. Sedangkan untuk kelas tinggi yang menjadi juara adalah perwakilan kelas 5 yaitu Rama Hendra Aditya dan Aswaratu Salsabila.

g. Menghias Kelas

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 3-12 November 2017. Kegiatan berupa menghias kelas dengan berbagai pernik-pernik sebagai upaya menumbuhkan karakter siswa melalui program

Penguatan Pendidikan Karakter yang menampilkan kreativitas dari masing-masing kelas. Hiasan-hiasan tersebut berupa jadwal piket, kesepakatan kelas, origami, yel-yel, dll. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PLT di kelas masing-masing. Kegiatan berjalan dengan lancar dan menyenangkan.

h. Majalah Dinding (Mading)

Pembuatan majalah dinding dilaksanakan pada Senin, 6 November 2017 sampai Selasa, 7 November 2017. Tema majalah dinding adalah kepahlawanan karena bertepatan dengan peringatan Hari Pahlawan. Tujuan pembuatan majalah dinding ini adalah sebagai berikut.

- 1) Membina bakat dan minat siswa dalam bidang menulis.
- 2) Meningkatkan kreativitas siswa dalam mengembangkan ide dalam pikirannya.
- 3) Menambah wawasan siswa seputar Hari Pahlawan dan nilai-nilai kepahlawanan yang dapat diteladani.

Kegiatan persiapan meliputi rapat koordinasi pelaksanaan program, persiapan papan majalah dinding, konsultasi program dengan kepala sekolah, sosialisasi kepada siswa dan guru kelas, serta persiapan alat dan bahan yang akan digunakan. Pembuatan majalah dinding dilaksanakan pada Rabu, 8 November 2017 sampai Jumat, 10 November 2017. Kegiatan pelaksanaan meliputi pembuatan konsep majalah dinding, pengumpulan dan seleksi karya siswa, penulisan karya siswa, penempelan pada papan majalah dinding, dan *finishing*.

i. Tamanisasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 November 2017. Kegiatan berupa membeli tanaman hias dan tanaman buah yang berjumlah 15 buah, dilanjutkan dengan menanam tanaman ke dalam *polybag*. Tanaman-tanaman tersebut berupa pohon mangga, sirih, bunga mawar, pohon kemuning, lidah buaya, yodium, dll. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT. Tanaman-tanaman tersebut

nantinya akan diletakkan di depan teras kelas dan kantor guru. Kegiatan berjalan dengan lancar dan menyenangkan.

j. Perpisahan dan Pentas Seni

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 November 2017. Kegiatan merupakan ajang untuk menampilkan kreativitas dari masing-masing kelas. Selain itu, kegiatan dilaksanakan di lapangan SD N Gadingan sebagai ajang berpamitan atau perpisahan dari mahasiswa PLT UNY 2017 kepada warga SD N Gadingan. Kegiatan ini berisi pentas seni siswa kelas 1-6, pembagian *doorprize*, penampilan guru, penampilan mahasiswa dan pembagian kenang-kenangan. Kegiatan diikuti oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PLT serta kegiatan berjalan dengan lancar.

6. Penyusunan Laporan

Setelah melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) selama dua bulan, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan kelompok dan individu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan PPL. Adapun mahasiswa PLT UNY di SD N Gadingan tahun 2017 adalah sebagai berikut.

Tabel 5. Daftar Mahasiswa PLT SD Negeri Gadingan 2017/2018

No.	NIM	Nama	Program Studi
1.	14108241001	Anang Fathoni	PGSD
2.	14108241004	Fauziyyah Rahmani	PGSD
3.	14108241005	Niken Kartika Ratri	PGSD
4.	14108241009	Dwi Putri Lestari	PGSD
5.	14108241010	Irna Juniasih	PGSD
6.	14108241021	Mifta Nur Febriyana	PGSD
7.	14108241033	Novitasari	PGSD
8.	14108241039	Nida Shafiya Ambaswari	PGSD
9.	14604221008	Fevi Susanti	PGSD-PENJAS
10.	14604221028	Salman	PGSD-PENJAS

11.	14604221041	Muhammad Ilyas Maulana	PGSD-PENJAS
12.	14604221064	Sheiyawibi	PGSD-PENJAS
13.	14604224003	Ricard Anggi Riawan	PGSD-PENJAS
14.	14604224008	Ovinda Puspaningrum	PGSD-PENJAS

7. Penarikan PLT

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15 November 2017. Kegiatan merupakan penarikan mahasiswa PLT dari PGSD dan Penjas oleh dosen pembimbing lapangan. Persiapan kegiatan dengan menata kelas untuk dijadikan tempat acara. Isi kegiatan berupa pembukaan oleh pembawa acara, sambutan dari koordinator lapangan bapak Hari Kuntor, S.Pd, sambutan dari dosen pembimbing lapangan ibu Mujinem, M.Hum dilanjutkan penutup. kegiatan berjalan dengan lancar.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PLT

Proses pembelajaran yang baik tentunya membutuhkan persiapan yang matang agar dapat memberikan hasil yang optimal. Kegiatan PLT yang dilakukan secara kelompok dan individu ini dilaksanakan pada 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Beberapa persiapan yang dilakukan sebelum pelaksanaan PLT adalah sebagai berikut.

1. Kegiatan Magang I

Kegiatan Magang I dilaksanakan pada perkuliahan semester 3, sekitar bulan September 2015 sampai dengan bulan Desember 2015. Kegiatan Magang I memiliki bobot 1 SKS dan termasuk dalam mata kuliah Landasan Pendidikan. Selama kegiatan Magang I mahasiswa ditugaskan untuk melakukan observasi di sekolah dasar dan mencari permasalahan-permasalahan yang terjadi selama proses pembelajaran. Hasil observasi yang telah didiskusikan secara berkelompok dilaporkan kepada dosen pengampu mata kuliah.

2. Kegiatan Magang II

Kegiatan Magang II merupakan kegiatan observasi yang dilakukan untuk mengamati kondisi di SD Negeri Gadingan. Kegiatan ini adalah kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan PLT. Kegiatan Magang II dilakukan dengan mengamati seluruh aspek, baik fisik maupun non fisik dengan cara observasi langsung dan wawancara dengan pihak sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 1-7 Maret 2017. Dengan dilaksanakannya kegiatan observasi ini, maka diharapkan mahasiswa dapat memperoleh gambaran nyata mengenai pelaksanaan proses pembelajaran di SD Negeri Gadingan dan mengetahui kondisi sekolah secara umum, sehingga mahasiswa mudah dalam melakukan adaptasi dengan lingkungan sekolah, sehingga pada saat pelaksanaan PLT biasa berjalan dengan mudah.

3. Pengajaran Mikro (*Micro-Teaching*)

Pengajaran mikro dilaksanakan oleh program studi masing-masing fakultas oleh dosen pembimbing pengajaran mikro dan dikoordinasi oleh seorang koordinator pengajaran mikro masing-masing program studi. Pengajaran mikro dilaksanakan pada perkuliahan semester enam. Dalam pelaksanaan praktek pengajaran mikro, mahasiswa dilatih keterampilan dasar mengajar yaitu keterampilan membuka dan menutup pelajaran, keterampilan menjelaskan, keterampilan memberikan penguatan, keterampilan menggunakan media dan alat pembelajaran, 10 keterampilan menyusun skenario pembelajaran, keterampilan mengadakan variasi, keterampilan membimbing diskusi, keterampilan mengelola kelas, keterampilan bertanya, dan keterampilan mengevaluasi.

Mahasiswa melaksanakan kegiatan pengajaran mikro secara berkelompok yang terdiri atas 8 mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan. Setiap mahasiswa melakukan praktik pengajaran mikro dengan menggunakan berbagai strategi, pendekatan, model, metode, dan teknik pembelajaran yang bervariasi. Mahasiswa minimal melaksanakan praktik mikro sebanyak enam kali. Penilaian terhadap pengajaran mikro dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan. Praktik mikro diakhiri dengan ujian *real-teaching* di SD yang akan digunakan untuk kegiatan PLT. Ujian praktik *real-teaching* dilaksanakan sebanyak 2 kali.

4. Pembekalan PLT

Pelaksanaan pembekalan PLT dilaksanakan secara serentak di masing-masing fakultas, untuk FIP di Lapangan Tenis Indor UNY pada tanggal 11-12 September 2017. Dalam kegiatan pembekalan PLT disampaikan tentang mekanisme pelaksanaan, teknis, dan beberapa kiat untuk menghadapi masalah yang mungkin terjadi selama kegiatan PLT.

5. Kondisi Persiapan Mengajar

Pembelajaran yang baik perlu adanya persiapan yang dilakukan sebelum proses pembelajaran berlangsung agar diperoleh hasil yang optimal. Persiapan pembelajaran yang dilakukan adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun jadwal mengajar untuk kelas I – VI.
- b. Melakukan konsultasi dengan guru kelas atau guru pamong terkait jadwal mengajar yang telah disusun.
- c. Melakukan konsultasi terkait materi yang akan diajarkan ketika praktik mengajar.
- d. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan perangkat pembelajaran.
- e. Melakukan konsultasi terkait RPP dan perangkat pembelajaran dengan guru kelas.
- f. Melaksanakan praktik mengajar sesuai dengan jadwal yang telah disusun (jadwal mengajar terlampir).

B. Pelaksanaan PLT

Pelaksanaan PLT ditentukan oleh universitas, yaitu dimulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Pelaksanaan PLT terdiri atas beberapa kegiatan yang terdiri atas praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, ujian praktik, serta program kegiatan pendukung lainnya. Adapun rincian program kegiatan PLT di SD Negeri Gadingan adalah sebagai berikut.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing merupakan latihan bagi mahasiswa untuk menerapkan teori dan keterampilan mengajar yang telah dipelajari selama perkuliahan dengan bimbingan guru kelas atau guru pamong. Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan sebanyak empat kali (jadwal mengajar terlampir).

2. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah latihan mengajar untuk menerapkan teori dan keterampilan mengajar secara utuh dan terintegrasi, meskipun tetap dengan bimbingan guru kelas atau guru pamong. Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan sebanyak empat kali (jadwal mengajar terlampir).

3. Ujian Praktik

Ujian praktik mengajar merupakan akhir dari kegiatan PLT yang dilaksanakan sebanyak dua kali untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam mengajar. Ujian dilakukan pada kelas rendah dan kelas tinggi (jadwal mengajar terlampir).

4. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan pendampingan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan secara rutin setiap minggunya. Kegiatan ekstrakurikuler bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat yang dimiliki siswa di luar jam pelajaran. Bentuk kegiatan ekstrakurikuler berupa TPA, tari, batik, dan olahraga. Semua kegiatan tersebut dilaksanakan satu kali dalam seminggu dengan masing-masing guru pendamping.

5. Pengecatan Lapangan dan Tempat Parkir

Pengecatan lapangan dan area bermain siswa bertujuan untuk memperjelas garis tepi sehingga siswa dapat menggunakannya untuk olahraga maupun bermain. Sedangkan, pengecatan tempat parkir bertujuan untuk melatih siswa agar terbiasa rapi dan disiplin.

6. Peringatan Hari Jadi Kulon Progo

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memperingati Hari Jadi Kulon Progo ke-66. Kegiatan Peringatan Hari Jadi Kulon Progo ini berupa pemilihan Putra dan Putri SD Negeri Gadingan yang bertujuan untuk melatih siswa menjadi percaya diri, melestarikan budaya Jawa, dan mengajak siswa untuk lebih mengenal Kulon Progo. Kegiatan diikuti oleh 12 siswa, yang merupakan perwakilan siswa dan siswi kelas 1 sampai

dengan 6. Seluruh siswa menggunakan pakaian adat Jawa yaitu surjan dan kebaya untuk mengikuti kegiatan ini.

7. Menghias Kelas

Kegiatan ini bertujuan untuk memperindah kelas dan menumbuhkan minat siswa terhadap proses pembelajaran. Kegiatan berupa menghias kelas dengan berbagai pernik-pernik sebagai upaya menumbuhkan karakter siswa melalui program Penguatan Pendidikan Karakter yang menampilkan kreativitas dari masing-masing kelas.

8. Majalah Dinding (Mading)

Pembuatan majalah dinding merupakan upaya untuk mengembangkan kreativitas siswa dalam menulis. Majalah dinding menjadi wadah bagi siswa untuk menuangkan ide dan gagasannya melalui seni. Karya yang dimuat di majalah dinding ini merupakan karya murni siswa.

9. Tamanisasi

Kegiatan ini merupakan bentuk penghijauan lingkungan secara sederhana yang dilakukan di lingkup sekolah sebagai upaya untuk menanamkan karakter peduli lingkungan bagi siswa. Dalam kegiatan tersebut, tanaman yang ditanam berupa tanaman hias, tanaman buah, dan tanaman obat.

10. Perpisahan dan Pentas Seni

Kegiatan merupakan ajang untuk menampilkan kreativitas dari masing-masing kelas. Selain itu, kegiatan dilaksanakan di lapangan SD N Gadingan sebagai ajang berpamitan atau perpisahan dari mahasiswa PLT UNY 2017 kepada warga SD N Gadingan. Kegiatan ini berisi pentas seni siswa kelas 1-6, pembagian *doorprize*, penampilan guru, penampilan mahasiswa dan pembagian kenang-kenangan.

11. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan PLT merupakan bentuk pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan kegiatan PLT. Laporan PLT terdiri atas dua bentuk, yaitu laporan kelompok dan laporan individu.

12. Penarikan PLT

Kegiatan merupakan penarikan mahasiswa PLT dari PGSD dan Penjas oleh dosen pembimbing lapangan. Kegiatan ini merupakan penyerahan mahasiswa PLT dari pihak sekolah kepada pihak UNY yang diwakili oleh Dra.Mujinem, M.Hum. selaku DPL.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Selama kegiatan PLT ini, mahasiswa mendapatkan berbagai pengalaman yang berharga. Pengalaman-pengalaman tersebut didapatkan dalam merencanakan pembelajaran, menentukan strategi, pendekatan, model, dan metode pembelajaran yang akan digunakan, memilih media pembelajaran yang sesuai, serta melakukan penilaian yang menyeluruh meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotor. Selama kegiatan PLT mahasiswa mengalami sendiri bahwa menjadi seorang guru tidak cukup hanya menguasai materi pembelajaran dan metode yang digunakan, akan tetapi seorang guru perlu memiliki strategi khusus untuk mengelola kelas dengan baik. Pengelolaan kelas yang baik dapat menciptakan kondisi yang nyaman untuk keberlangsungan proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Upaya pengelolaan kelas yang dilakukan oleh seorang guru seringkali dihadapkan dengan berbagai masalah. Permasalahan tersebut muncul karena di dalam kelas terdiri atas berbagai jenis karakter siswa yang berbeda-beda sehingga membutuhkan jenis penanganan yang berbeda. Terlebih, SD Negeri Gadingan merupakan sekolah inklusi yang di dalamnya terdapat siswa reguler dan siswa berkebutuhan khusus (ABK) yang semuanya berhak untuk diperlakukan secara adil. Hal tersebut yang menyebabkan guru mengalami kesulitan dalam mengondisikan kelas selama proses pembelajaran berlangsung. Selain itu, selama proses pembelajaran di kelas seringkali terjadi hal-hal tidak terduga yang

dilakukan oleh siswa. Oleh karena itu, seorang guru harus dapat memahami, mengantisipasi, dan menemukan solusi untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan tersebut secara cepat dan tepat.

Keadaan di lapangan seringkali tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dalam RPP sehingga guru harus memikirkan rencana cadangan untuk menghadapi keadaan-keadaan tidak terduga yang terjadi di lapangan. Selain itu, guru perlu membangun kedekatan dengan siswa agar dapat mengenali karakter setiap siswa di kelas. Dengan mengenali setiap karakter siswa, guru dapat menentukan solusi ketika terjadi hambatan-hambatan selama proses pembelajaran berlangsung.

SD Negeri Gadingan melaksanakan program *full day school* sehingga proses pembelajaran berlangsung selama 6-8 jam setiap hari. Dengan program tersebut, seringkali ditemukan permasalahan di kelas bahwa siswa mulai tidak memperhatikan pembelajaran ketika menjelang siang hari. Untuk menghadapi hal tersebut, seorang guru harus dapat menciptakan proses pembelajaran yang berarti dan menyenangkan sehingga tidak ada lagi anggapan siswa bahwa sekolah adalah kegiatan yang monoton dan membosankan. Selain itu, guru perlu melakukan *ice breaking* di tengah-tengah keberlangsungan proses pembelajaran untuk menimbulkan kembali konsentrasi siswa. Dengan demikian, proses pembelajaran dapat kembali berlangsung dengan kondusif.

Selain kegiatan pembelajaran, kegiatan lain yang mendukung pengembangan diri siswa dilakukan di luar jam pembelajaran. Permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan tersebut adalah sulitnya mengondisikan siswa karena waktu pelaksanaan kegiatan berlangsung siang hari menjelang jam pulang sekolah sehingga yang dipikirkan siswa adalah keinginan untuk pulang ke rumah. Berdasarkan permasalahan tersebut, seorang guru harus dapat merancang kegiatan di luar jam pembelajaran semenarik mungkin dan variatif sehingga siswa merasa senang mengikuti kegiatan tersebut.

Dalam pelaksanaan PLT ini, mahasiswa masih berada pada tahap proses belajar sehingga belum dapat berperan dengan sempurna sebagai seorang guru. Oleh karena itu, diperlukan kerjasama yang baik antara siswa, guru, dan mahasiswa dalam satu kelompok, serta seluruh warga sekolah untuk kesempurnaan dan kelancaran proses pembelajaran. Dengan demikian, mahasiswa telah memperoleh pengalaman berharga yang dapat dijadikan refleksi diri untuk perbaikan kualitas diri pada masa yang akan datang.

2. Hambatan

Setiap pelaksanaan program atau kegiatan PLT di SD Negeri Gadingan tentunya tidak lepas dari hambatan. Hambatan tersebut muncul karena situasi lapangan tidak selalu sama dengan situasi yang telah direncanakan atau diharapkan. Beberapa hambatan kegiatan akan dijabarkan pada setiap program sebagai berikut.

a. Pembekalan PLT

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Speaker di aula tenis *indoor* kurang keras atau hanya terletak di depan, sehingga tidak seluruh mahasiswa mampu menyimak informasi dengan baik terutama mahasiswa di bagian belakang.
- 2) Layar proyektor yang dipakai kurang besar, sehingga mahasiswa yang di barisan belakang tidak terlalu melihat informasi yang disajikan.

b. Penerjunan PLT

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Tidak semua guru dapat hadir dalam kegiatan ini dikarenakan bersamaan dengan jam pelajaran.
- 2) Keterbatasan waktu DPL sehingga kegiatan bersamaan dengan hari Rapat Komite yang menyebabkan keterbatasan waktu karena harus bergantian jam.

c. Observasi dan Orientasi

Secara umum, observasi dan orientasi berjalan dengan baik (guru, karyawan, siswa, dan proses belajar mengajar). Akan tetapi, karena SD Negeri Gadingan merupakan sekolah Inklusi yang bekerja sama dengan SLB, terkadang tidak semua siswa ABK terobservasi seluruhnya karena berada di SLB.

d. Praktik *Peer-Microteaching*

Kegiatan ini memiliki beberapa hambatan sebagai berikut.

1) Keterbatasan waktu sehingga durasi waktu praktik setiap mahasiswa terbatas.

e. Praktik *Real-Teaching*

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

1) Mahasiswa kesulitan dalam mengelola kelas karena baru pertama kali mengajar di kelas sehingga belum mengenal karakter setiap kelas dengan baik.

f. Praktik Mengajar (Terbimbing, Mandiri, Ujian)

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

1) Mahasiswa kesulitan dalam pengkondisian siswa, terutama kelas rendah.

2) Kurangnya pengetahuan yang dimiliki mahasiswa dalam pengkondisian siswa ABK sehingga pengkondisian bagi siswa ABK belum maksimal.

3) Beberapa siswa sulit berkelompok, enggan untuk berkelompok heterogen atau lawan jenis.

g. Evaluasi Praktik Mengajar

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

1) Karena keterbatasan waktu, tidak semua guru melaksanakan evaluasi praktik mengajar bagi mahasiswa.

h. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler (Tari, TPA, Batik, dan Olahraga)

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Tidak semua mahasiswa mampu menari sehingga beberapa mahasiswa membantu pengkondisian saja.
 - 2) Siswa masih banyak yang belum lancar membaca iqra (panjang pendeknya)
 - 3) Untuk ekstra membuat, anak-anak belum begitu mampu menempelkan malam sehingga hasil masih belum rapi. Selain itu, siswa belum mampu menggunakan alat cangting yang menyebabkan malam tumpah-tumpah.
 - 4) Tidak semua siswa mengikuti ekstrakurikuler olah raga, kebanyakan siswa laki-laki yang berpartisipasi. Selain itu, tidak semua mahasiswa mampu dalam bidang olahraga sehingga mahasiswa lain hanya membantu pengkondisian siswa di lapangan.
- i. Peringatan Hari Jadi Kulon Progo
- Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.
- 1) Tempat pelaksanaan tidak sesuai dengan yang telah direncanakan. Semestinya kegiatan berada di halaman sekolah, akan tetapi karena cuaca hujan maka kegiatan dilaksanakan di serambi mushola (terlalu sempit).
 - 2) Anak-anak di dalam ruangan kurang kondusif, sebagian besar gaduh dan keluar masuk ruangan.
- j. Menghias Kelas
- Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.
- 1) Keterbatasan kreativitas warga sekolah dalam pembuatan dekorasi atau menata hiasan ruangan, menyebabkan dekorasi kurang rapi serta minim ide.
 - 2) Dekorasi yang dibuat menggunakan bahan-bahan yang tidak tahan lama (kertas dan *stereof foam*), sehingga bisa rusak sewaktu-waktu.
- k. Mading
- Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.
- 1) Kurangnya hasil karya siswa yang ditempel, sehingga mading penuh dengan hiasan bukan karya siswa.

- 2) Keterbatasan kreativitas warga sekolah untuk memperbarui isi madding, sehingga mading tidak sering diganti.

l. Pengecatan

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Alat dan bahan masih terlalu sedikit, seperti kuas, cat, dan penggaris ukur yang menyebabkan tidak semua mahasiswa bisa mengecat (pengecatan secara bergantian).
- 2) Keterbatasan kemampuan mahasiswa dalam mengecat menyebabkan hasil pengecatan kurang rapi.

m. Tamanisasi

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Penanaman sebagian besar dalam plastik *polybag* sehingga mudah koyak.
- 2) Penyimpanan tanaman kurang aman, sehingga sebagian besar rusak terkena air hujan yang terlalu banyak.

n. Perpisahan

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Siswa sulit dikondisikan di lapangan. Sebagian anak-anak bermain sendiri dan lari-larian, terutama siswa kelas rendah.
- 2) Siswa mudah bosan sehingga cepat untuk meninggalkan lapangan.
- 3) Karpet pentas terlalu kecil, sehingga anak-anak kurang leluasa untuk pentas (menari).

o. Penyusunan Laporan

Kegiatan ini memiliki hambatan sebagai berikut.

- 1) Keterbatasan pengalaman dan referensi menyebabkan mahasiswa sedikit bingung untuk menyusun laporan.
- 2) Keterbatasan waktu dan tempat menyebabkan tidak semua anggota hadir untuk bekerja bersama (hanya dari via *email/social media*).

p. Penarikan PLT

Untuk kegiatan penarikan tidak ada hambatan, hanya saja kepala sekolah tidak dapat hadir dikarenakan sedang diklat.

3. Usaha untuk Mengatasi Hambatan

Adapun usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan selama kegiatan PLT dijabarkan dalam setiap program kegiatan sebagai berikut.

a. Pembekalan PLT

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan saat pembekalan PLT adalah dengan membaca buku panduan PLT sehingga dapat lebih memahami kegiatan PLT yang akan dilaksanakan.

b. Penerjunan PLT

Penerjunan PLT dilaksanakan dengan singkat dan sederhana, namun tetap berlangsung dengan khidmat.

c. Observasi dan Orientasi

Observasi dan orientasi juga dilakukan ketika Guru Pembimbing Khusus hadir ke sekolah untuk membimbing siswa ABK serta mengamati siswa ABK yang datang di sekolah pada hari tertentu.

d. Praktik Mengajar (Terbimbing, Mandiri, Ujian)

1) Pada kelas rendah dilakukan perjanjian atau peraturan agar siswa lebih memperhatikan dan tertib ketika pembelajaran berlangsung, seperti pengurangan jumlah bintang kelas jika ada siswa yang ramai.

2) Melakukan konsultasi dengan guru mengenai cara menangani anak berkebutuhan khusus.

3) Pengelompokan dilakukan dengan cara berhitung dan dibuat kesepakatan untuk berkelompok secara heterogen.

e. Evaluasi Praktik Mengajar

Evaluasi praktik mengajar dilakukan di saat waktu senggang baik guru maupun mahasiswa.

f. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler (Tari, TPA, Batik, dan Olahraga)

- 1) Mahasiswa membantu pengondisian siswa ketika mengikuti ekstrakurikuler tari, serta menemani siswa ketika praktik tari.
 - 2) Mahasiswa membimbing siswa dalam TPA dengan selalu mengingatkan kesalahan ketika membaca IQRA serta memberikan contoh membaca yang benar.
 - 3) Mahasiswa mencontohkan pada siswa cara menggunakan cangking dan membantik yang benar.
 - 4) Mahasiswa membantu pengondisian siswa ketika mengikuti ekstrakurikuler olahraga, serta mengajak siswa yang lain untuk ikut dalam ekstrakurikuler olahraga.
- g. Peringatan Hari Jadi Kulon Progo
- 1) Kegiatan dilaksanakan di dalam serambi mushola yang lebih teduh dan tidak terkena hujan.
 - 2) Siswa diajak untuk masuk ke dalam ruangan dan duduk dengan rapi untuk melihat temannya yang akan mengikuti kegiatan Putra Putri SD Negeri Gadingan.
- h. Menghias Kelas
- 1) Mahasiswa membantu mendesain hiasan kelas serta membuat hiasan kelas sesuai dengan yang telah dikomunikasikan pada guru kelas.
- i. Mading
- 1) Menambah karya siswa yang ditempel di mading.
 - 2) Membuat mading kelas, sehingga karya siswa dapat ditempel di kelasnya masing-masing dan diganti sesuai tugas yang diberikan.
- j. Pengecatan
- 1) Penambahan jumlah alat untuk mengecat.
 - 2) Pembagian tugas mengecat sesuai kemampuan mahasiswa.
- k. Tamanisasi
- 1) Memindah tanaman pada pot atau tanah.
 - 2) Tanaman diletakkan di tempat yang tidak mudah kebanjiran.
- l. Pentas Seni
- 1) Memberikan *doorprize* pada siswa yang duduk dengan tertib.

2) Memberikan tempat di luar karpet untuk pentas.

m. Penyusunan Laporan

1) Penyusunan laporan dilaksanakan bersama-sama sambil berdiskusi.

2) Mengadakan pertemuan untuk mengerjakan laporan PLT.

4. Refleksi

Kegiatan PLT ini merupakan bagian dari kegiatan program yang diwajibkan bagi mahasiswa kependidikan UNY. Melalui kegiatan ini dapat menambah interaksi mahasiswa dengan guru, siswa dan seluruh anggota sekolah, menambah pengalaman nyata yang dapat dijadikan pembelajaran yang bermakna bagi mahasiswa mengenai hal-hal yang seharusnya dilakukan di sekolah serta permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pembelajaran di sekolah sehingga mahasiswa menjadi tahu solusi apa yang harus diberikan apabila menemukan masalah seperti itu, mahasiswa juga dapat mengembangkan ketrampilan yang dimiliki dan mengukur seberapa jauh ketrampilan dan kemampuannya bila diterapkan langsung di sekolah. oleh karena itu pengalaman yang diperoleh mahasiswa dapat digunakan nantinya pada saat mahasiswa sudah memasuki dunia kerja yaitu menjadi guru di sekolah.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Secara umum berdasarkan isi laporan di atas, dapat disimpulkan bahwa kegiatan PLT di SD Negeri Gadinga, Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo berlangsung dengan lancar sesuai dengan program kegiatan yang disusun, serta sesuai dengan tujuan dan kebutuhan sekolah. Walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan, akan tetapi pihak sekolah sangat terbuka untuk membantu dan banyak membimbing kami sebagai calon pendidik, selain itu mereka juga memberikan arahan kepada kami sehingga kegiatan PLT masih tetap berjalan sesuai dengan rencana yang disusun. Hasil yang positif juga ditunjukkan oleh pihak guru, karyawan, dan siswa selama kegiatan PLT berlangsung.

Banyak manfaat yang kami dapatkan selama melaksanakan PLT di SD Negeri Gadingan. Warga sekolah sangat antusias dalam mengikuti seluruh rangkaian PLT yang diselenggarakan. Mahasiswa memperoleh banyak sekali pengalaman khususnya pengalaman mengajar seperti pengkondisian kelas, administrasi kelas, pengembangan pendidikan karakter, cara membuat pembelajaran menarik, membuat media pembelajaran, interaksi siswa dan guru, serta interaksi siswa dan siswa yang terjalin dengan baik. Bimbingan dan arahan yang diberikan baik dari kepala sekolah, guru, dan karyawan akan menjadi bekal yang sangat berharga bagi kami nantinya untuk menjadi seorang pendidik yang berkualitas di dunia kerja nantinya.

B. Saran

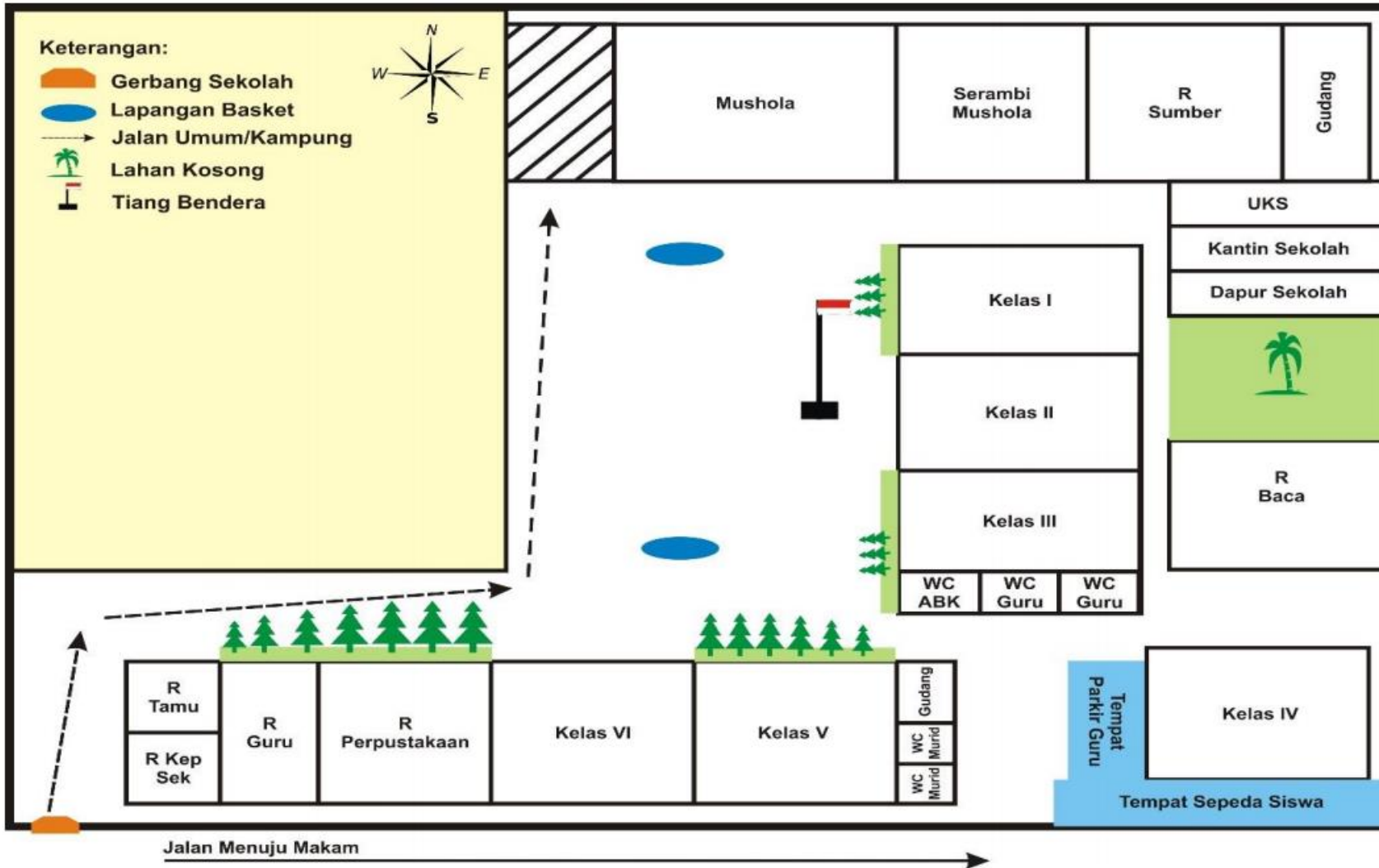
Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PLT yang dilaksanakan di SD Negeri Gadingan, penulis menyampaikan beberapa saran yang sekiranya dapat memberi masukan bagi:

1. Mahasiswa
 - a. Mempersiapkan diri secara fisik maupun mental.

- b. Mempersiapkan diri dengan berbagai keterampilan yang sekiranya dapat menunjang dan dapat diterapkan dalam situasi dan kondisi yang ada di lokasi PLT.
 - c. Menggunakan pengalaman yang didapat selama PPL ini sebagai bekal mengajar yang akan datang.
 - d. Menambah ilmu tentang bagaimana seharusnya mengkondisikan siswa sehingga suasana kelas tidak menjadi gaduh.
 - e. Mahasiswa menyadari bahwa mengajar tidak hanya menyampaikan materi pelajaran namun juga menmbuhkan karakter pada siswa sehingga mengajar perlu menggunakan hati.
 - f. Mencari metode dan media pembelajaran yang tepat, sehingga motivasi belajar siswa meningkat, siswa menjadi lebih aktif dalam proses
 - g. Lebih dapat mengontrol diri ketika menghadapi siswa yang kurang kooperatif saat pembelajaran berlangsung.
 - h. Perlu peningkatan penguasaan materi pelajaran, sehingga dalam praktik mengajar dapat berjalan dengan baik.
 - i. Menjaga kekompakan dalam satu tim PLT.
 - j. Mahasiswa harus dapat beradaptasi di lingkungan yang baru.
 - k. Menjaga nama baik UNY di manapun berada terutama di lokasi PLT.
 - l. Menjaga tali silaturahmi dengan pihak sekolah tempat PLT ketika PLT telah selesai
2. Pihak Sekolah
 - a. Memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa karena mahasiswa masih dalam proses belajar dan masih kurang dalam hal pengalaman.
 - b. Menindak lanjuti program yang telah dilaksanakan dengan kegiatan yang berkesinambungan.
 - c. Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang ada dengan optimal untuk menumbuhkan antusias dan motivasi belajar siswa.
3. Pihak UNY

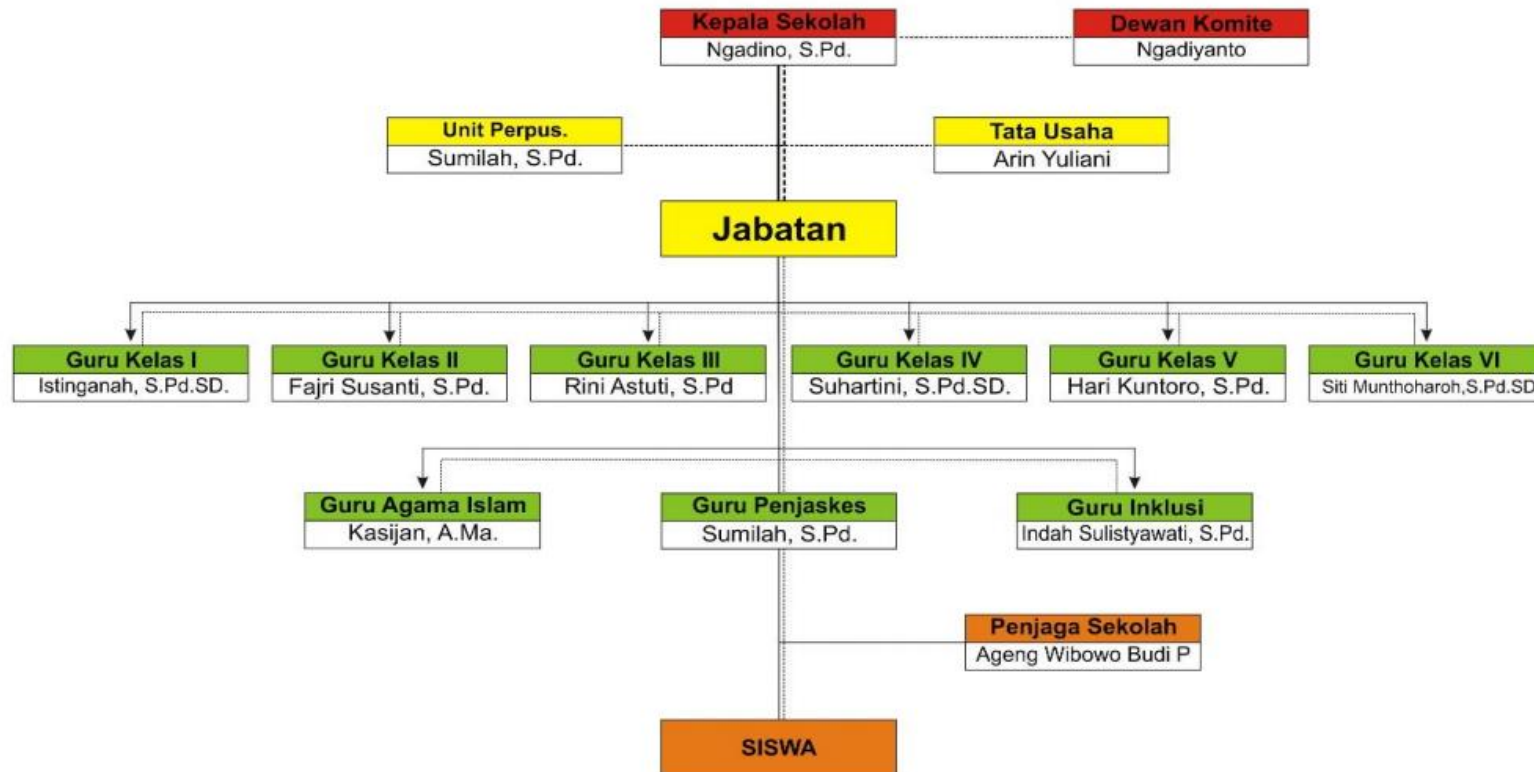
- a. Pihak UNY hendaknya lebih mensosialisasikan bagaimana teknis pelaksanaan PLT yang akan dilaksanakan, apalagi bila terjadi perubahan aturan pelaksanaan PLT pada masing-masing prodi.
- b. Memberikan bekal yang matang bagi mahasiswa sebelum diterjunkan langsung ke lokasi PLT.

Lampiran 1. Denah SD Negeri Gadingan



Lampiran 2. Bagan Struktur Organisasi SD Negeri Gadingan

STRUKTUR ORGANISASI SD NEGERI GADINGAN



Lampiran 3. Data Guru dan Karyawan SD Negeri Gadingan

DATA GURU DAN KARYAWAN SD NEGERI GADINGAN

No.	Nama	Jabatan	NIP	L/P	Gol	Ijazah dan Tahun		Kelas yang Diampu
						Pendidikan	Tambahan	
14.	Ngadino, S.Pd.	Kepala Sekolah	19641115 198703 1 007	L	III/a	SPG 85	S1 2003	IV-VI
15.	Hari Kuntoro, S.Pd.	Wali Kelas VI	19630903 198403 2 008	L	-	S1 04	-	VI
16.	Siti Munthoharoh, S.Pd.SD.	Wali Kelas V	19630506 200501 2 007	P	II/a	SPG 87	S1 2011	V
17.	Rini Astuti, S.Pd.	Wali Kelas III	19820812 201406 2 004	P	-	SMA 00	-	III
18.	Fajri Susanti, S.Pd.	Wali Kelas II	19820719 201406 2 001	P	-	SMK 00	-	II
19.	Istinganah, S.Pd.	Wali Kelas I	19701124 200501 2 004	P	II/a	SPG SD 89	S1 2011	I
20.	Sumilah, S.Pd.	Guru PJOK	19630903 198403 2 008	P	III/a	SGO 83	S1 2011	I-VI
21.	Suhartini, S.Pd.SD.	Wali Kelas IV	-	P	-	S1 PGSD 11	-	IV
22.	Kasijan, A.Ma.Pd.	Guru PAI	19590731 198202 1 001	L	III/b	PGAN 81	D2 1998	I-VI
23.	Trias Anggasari, S.Pd.	Guru Tari dan TPA	-	P	-	S1 PGSD 12	-	I-VI
24.	Indah Sulistyawati, S.Pd.	GPK	19750312 200604 2 012	P	-	SPGLB 95	S1	I-VI
25.	Arin Yuliani	Tenaga Administrasi	-	P	-	SMK 07	-	-
26.	Ageng Wibowo Budi Prasetyo	Penjaga sekolah	-	L	-	STM 07	-	-

Lampiran 4. Data Siswa SD Negeri Gadingan

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 1 (SATU)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	968	ARKANA ZAIDANANTO	L	-	
2	969	BAGAS INDRA KUSUMA	L	-	
3	970	BRADO HERCULES MURSITA	L	-	
4	971	DEVINA PUTRI NATANEILA	-	P	
5	972	DHENA HAUNA PRIYA SEJATI	L	-	
6	973	EFNA LAILA PUTRI	-	P	
7	974	EILLYA NUR HIDA	-	P	
8	975	FAUZAN PRAMUDYA PUTRA	L	-	
9	976	FIAS FAHRANI	-	P	
10	977	GILANG PUTRA PERMANA	L	-	
11	978	HAYOM NOEHRAENI	-	P	
12	979	HUSNAN MEGANDARU BADRA	L	-	
13	980	KANIA DWI MARISTI	-	P	
14	981	KHANZA MAULANA ANNISA	-	P	
15	982	LATIFAH AZZAHRA	-	P	
16	983	MUHAMAD AKBAR R	L	-	
17	984	MUHAMMAD SAHHYL KHAN	L	-	
18	985	MUHAMMAD SATYA PRADANA	L	-	
19	986	NANJAMA MEGANTARA MENDRA	L	-	
20	987	PRITA DHIYAA 'AFIYAH	-	P	
21	988	PUTRI MAININGRUM	-	P	
22	989	RANDIKA PANJI PRATAMA	L	-	
23	990	Rr.HADIJAH AFIFAH RAHMA	-	P	
24	991	SUKMA HAYUDYA FAJARINA	-	P	
25	992	TIARA PUSPA AYU	-	P	
26	993	ZELIA GARI ASMAWA	-	P	
27	994	ZULFA FAUZIYAH	-	P	
JUMLAH			12	15	

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 2 (DUA)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	911	ABY MUHAMAD RIZAL	L	-	0097912944
2	946	ADITYA NUR ROHIM	L	-	0094016436
3	912	ADIVA REGA PRATAMA	L	-	0083394957
4	947	AGHESTA REYGA ADITYA	L	-	0094332792
5	948	AIRA ZAHRANI PUTRI	-	P	0097007480
6	949	ALYA LUSYANA HAFIZHAH	-	P	0103168542
7	950	AMELIA RAMADHANI	-	P	0091597009
8	951	AMMALIA RIDLATUL MUJANNAH	-	P	0098124015
9	952	ANDIKA PRATAMA	L	-	0095634464
10	953	ANGGER NUR ARIF KURNIAWAN	L	-	0099760313
11	916	AUREL DEYA SAFITRI	-	P	0087829761
12	954	CHIELA AZZURA PUTRI NURJATI	-	P	0096174328
13	920	DAVINA NURUL ANDINI	-	P	0094945103
14	997	FITRIYANA RAHMAWATI	-	P	0083573252
15	955	HAZIM AUFA SABRI	L	-	0095309095
16	956	ILHAM INTI PATRIOT DAYA	L	-	0095889556
17	957	LUVENA ARDIS ARNA	-	P	0103215324
18	960	MUHAMMAD MUCHTAR FATAHILAH	L	-	0094654210
19	958	MUHAMMAD RADITYA AQZO HIKMAWAN	L	-	0099514257
20	959	MUHAMMAD RADITYA WILDAN	L	-	0096417035
21	929	NOVIRA DEA KUSUMA DEWI	-	P	0086269676
22	961	RAFFA Satria RAMADHANI	L	-	0095255014
23	962	RIDWAN KEVIN ABIMANYU	L	-	0108687596
24	934	ROLAND RASYA S	-	P	0085529580
25	963	SYAID ABDURRASYID	L	-	0097205186
26	938	VALENTINA SYIVA PUSPASARI	-	P	0083549494
27	964	VIVIANA DAMAYANTI	-	P	0097753795
28	965	ZAHRA SHIFA AFIFAH	-	P	0091524390
29	966	ZAQIF NAUFARIFQI	L	-	0106551459
JUMLAH			15	14	

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 3 (TIGA)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	913	AGUNG DWI WIJAYANTO	L	-	0096990041
2	914	AGUSTINA PUTRI AYU KUSUMA W	-	P	0082287324
3	878	ANDIKA PRATAMA PUTRA	L	-	0077688906
4	915	ANGGER PROBOJATI	L	-	0085090844
5	879	ARIFA JAVARUDIN	L	-	0074745300
6	880	ATINA NUR AULIA	-	P	0076130476
7	917	AYYAAS AMMAAR NUGRAHANTA	L	-	0086666690
8	918	BAYU ADJI SOEKOTJO	L	-	0099775133
9	919	CHEISTA DWI ANDINI	-	P	0088859366
10	921	DESINTA RAHMAWATI	-	P	0083626315
11	922	DEVI NADIA PRAMESTI	-	P	0081860168
12	923	GHANIAH NUR ASYIFA	-	P	0087452710
13	924	HERMAWAN SUSANTO	L	-	0081848414
14	925	LAKSMIAULIA IZZATI	-	P	0089919152
15	894	MOHAMMAD NASHIRUDDIN AL-BANI	L	-	0073127431
16	926	MUHAMMAD NUR RAIHAN ADYANSYAH	L	-	0082732286
17	927	NABIL KHIVALEAN ALWAN	L	-	0081914626
18	928	NADIAH RINTAN WENING QOLBU	-	P	0085170028
19	896	NAESYA FITRI	-	P	0073486293
20	930	RANGGA SETIYAMAHARDIKA	L	-	0085457703
21	931	RESTU WULANDARI	-	P	0084052539
22	932	RIFDA DEBY PUTRI SAGITA	-	P	0082583536
23	933	RITWIN DIHAN REDANA PAMUNGKAS	L	-	0082868867
24	935	ROYANINDA ASHFINA LULU NUGRAHA	-	P	0097586291
25	936	SAVINA MEYDIANA AZHAR	-	P	0085827297
26	937	SYFA AYU KHUMAIROH	-	P	0094130584
27	995	WISNU BRILLIAN MAHENDRA	L	-	0083549494
28	940	YAFFA LUTHFI NUR ALIFKA	-	P	0084812573
29	941	YALTAMIZUL GARI FIRDAUSI	-	P	0097693633
30	942	YUDISTIRA TUNGGUL ARDIANSYAH	L	-	0087292920
JUMLAH			14	16	

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 4(EMPAT)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	876	ADHA RASTY MOHAYANI		P	0074257217
2	877	AMELIA INDAH CAHYANI		P	0072508625
3	881	AULIA		P	0071865171
4	882	AZKA HIBATUL AZIZI	L		0086908725
5	883	DIAH WIDIASTUTI		P	0087379411
6	884	DIAN RAMADHAN	L		0073305878
7	885	ELSYA ALFIANI		P	0083984370
8	886	ENGGAR FERDIYANTO	L		0076366176
9	887	FAREL HAZALRA CARINZAH	L		0081874921
10	822	GIZKA FADILLA	L		0051213237
11	854	HABIB AJI SETYAWAN	L		0074932580
12	888	HANING ILDA AGUSTIN PRABANDARI		P	0077371363
13	857	HERI WIBOWO	L		0064884438
14	858	IMAM AHMAD ROVIQ A K	L		0068119294
15	889	KHOIRUNADIA ZAHRANI		P	0079649280
16	860	LATIF ZIDNI AL AZMI	L		0063675798
17	891	LATIFATUL HOTIMAH		P	0071980426
18	892	LESTARI PUSPARAHMAWATI		P	0076874715
19	893	MAULANA MUH RIFA'I	L		0082714136
20	967	MUHAMMAD MUFLIH AKMAL AMININ	L		0069524199
21	895	NABILA NAZHIFAH PUTRI		P	0072651049
22	897	NUR SYIFA RAMADHANIA		P	0075187670
23	898	NURUL AMBARWATI		P	0075191372
24	899	RAFLY AHMAD FAUZY	L		0072164181
25	900	RAHMA NABIL AGUSTIN		P	0078143847
26	910	RIO KEYSA PRATAMA	L		0078152904
27	868	SEPTIYAWAN HERMANTOKO	L		0062405845
28	902	UMAR ABDURRAHMAN	L		0077990744
29	903	ZALFA FITRIA RAMADHANI		P	0076742627
30	904	ZASELLA DWI PUTRA ARTEISYA	L		0076836309
JUMLAH			16	14	

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 5 (LIMA)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	875	ABEL ADE FAHRIZKY	L		0039427611
2	812	AJENG AYU RATNA S		P	0059971155
3	848	AL FIKHAN TAFFA RIIL AKBAR	L		0062838859
4	813	AL HIQNI BISSOLIHIN	L	-	0053399748
5	849	ALFITRIA LAILASARI		P	0067840126
6	909	ALTAH HENDIAWAN	L	-	0052042482
7	871	AMANDA EKA ARRUL NOVIANTI	-	P	0078326244
8	849	ASHWARATU SALSABILA		P	0062744275
9	850	ASTRIANA MEGA AURELLIA		P	0054876796
10	817	DEVANI ASTUTI		P	0069192513
11	819	FAHRUL AFRIZAL	L	-	0062254438
12	908	FAJRI DARMA WICAKSANA	L		0076473022
13	821	FERGI AKBARI	L		0055396999
14	853	GURUH BALARAMA LARTA PUTRA	L		0065072807
15	855	HAKIM WIRAYUDHA	L		0071156332
16	856	HELGA CAHYA RAHMAWATI		P	0062244429
17	859	IRSYAD NUR KHAYRI ZAIN	L		0061319119
18	824	LATIFA RAHMAWATI H	-	P	0065630785
19	861	MEIVANIE REVAN DHITYA		P	0071050985
20	996	MUHAMMAD FADLI	L		0069637032
21	863	NUR A'INI AZIZAH		P	0063697667
22	864	PAULINA SETYAWATI		P	0062795102
23	865	RAIHAN NAUFALDO	L		0058677068
24	837	RAMA HENDRA ADITYA	L	-	0055258426
25	866	REKHA HENING ASTARI		P	0061310715
26	867	RENATA EGA PRAESTYANI		P	0061196161
27	839	RIZKA KHOIRIYAH	-	P	0053813899
28	944	VISA AULIA NUGRAHA	-	P	0061152989
29	869	YULIA WAHYU UTAMI		P	0063735589
30	870	ZILDAN ISMAIL KURNIAWAN	L		0068069643
JUMLAH			14	16	

**DAFTAR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : 6 (ENAM)

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN		NISN
			L	P	
1	906	ADITYAS WURI UTAMI	-	P	0020281823
2	752	ALIFRIANDRI ZUHAIZHAR WICAKSONO	L	-	0047232370
3	945	ANANDA DHINI NATASYAH	-	P	0058397551
4	814	ANARGYA GENDIS RAHARJATI	-	P	0058175289
5	756	APRILINDA KUSUMANINGRUM	-	P	0053916513
6	757	BAKHTIAR MUHAMMAD NUR C	L	-	0047232459
7	718	DIMAS RANGGA SAPUTRA	L	-	0038114666
8	818	ERWIN LANGGENG DWI S	L	-	0059307373
9	820	FALDHI HASHFI CARINZA	L	-	0066673064
10	727	HANANG WISNU RIHALDI RAMADHAN	L	-	0038114703
11	823	HANING HESTI NAWANG A	-	P	0055334529
12	765	IKMAS FADRI	L	-	0053916816
13	767	KEVIN PRIMAHA DAWWAS K	L	-	0053916866
14	825	LATRI WANGI CONDR O P	-	P	0062956021
15	826	LISA YULIA ARDANI	-	P	0059233415
16	829	MUHAMMAD FAKHRI SHIDIK	L	-	0054353667
17	830	MUHAMMAD NUR IRFAN A	L	-	0058887409
18	831	MUHAMMAD RIZKI AMRU R	L	-	0058781190
19	832	MUHAMMAD RIZKY PRATAMA	L	-	0057069089
20	833	MYSNATUN CHASANAH	-	P	0066862256
21	834	NOVITA ANGGRAIN I	-	P	0059184407
22	835	NURITA SHAHADAH	-	P	0057249014
23	836	OKTAVIANI INTAN R	-	P	0053503508
24	738	RISMA FAJAR ANJANI	-	P	0038114786
25	777	SUSILO BAMBANG PANUNTUN	L	-	0047233196
26	840	SYAHFA AQNES A ZAKILA	-	P	0062040126
27	841	VADELLA DEVINA SARI	-	P	0055323835
28	842	YOSSA MAULANA ARYA M	L	-	0065384536
JUMLAH			14	14	

Lampiran 5. Jadwal Pelajaran SD Negeri Gadingan 2017/2018

KELAS I	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter/literasi			Senam pagi
2	07.35- 08.10	MTTK	PAI	MTTK	MTTK	Penjas orkes
3	08.10-08.45	MTTK	PAI	MTTK	MTTK	Penjas orkes
4	08.45-09.20	B Indo	B Indo	B Indo	B Jawa	Penjas orkes
5	09.20-09.40	Istirahat				
6	09.40-10.15	PKN	B Indo	IPA	B Jawa	Penjas orkes
7	10.15-10.50	PKN	B Indo	IPA	MTTK (TT)	B Indo
8	10.50-11.25	B Indo	MTTK	IPS	SBK	Sholat jumat Eskul
9	11.25-12.25	Ishoma				
10	12.25-13.00	B Indo	MTTK (TT)	IPS	SBK	
11	13.00-13.35	Eskul tari	Eskul tari	Eskul	Eskul	Eskul
12	13.35-13.45	Nilai budaya, lagu nasional/ daerah, berdoa pulang				

KELAS II	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter/literasi			Senam pagi
2	07.35- 08.10	PAI	B Jawa	MTTK	Penjas orkes	B Indo
3	08.10-08.45	PAI	B Jawa	MTTK	Penjas orkes	B Indo
4	08.45-09.20	MTTK	PAI	IPA	Penjas orkes	B Indo
5	09.20-09.40	Istirahat				
6	09.40-10.15	MTTK	PKN	IPA	Penjas orkes	MTTK
7	10.15-10.50	IPS	PKN	B Indo	SBK	MTTK
8	10.50-11.25	IPS	B Indo	B Indo	SBK	Sholat jumat Eskul
9	11.25-12.25	Ishoma				
10	12.25-13.00	MTTK (TT)	B Indo	IPA (TT)	IPA	
11	13.00-13.35	Eskul tari	Eskul	Eskul	Eskul	Eskul
12	13.35-13.45	Nilai budaya, lagu nasional/ daerah, berdoa pulang				

KELAS III	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT		
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter/literasi			Senam pagi		
2	07.35- 08.10	MTTK	IPS	Penjas orkes	MTTK	IPA		
3	08.10-08.45	MTTK	IPS	Penjas orkes	MTTK	IPA		
4	08.45-09.20	MTTK	IPA	Penjas orkes	MTTK	B Indo		
5	09.20-09.40	Istirahat						
6	09.40-10.15	B Indo	PAI	Penjas orkes	PAI	B Indo		
7	10.15-10.50	B Indo	B Jawa	B Indo	PAI	B Indo		
8	10.50-11.25	PKN	B Jawa	B Indo	IPS	Sholat jumat		
9	11.25-12.25	Ishoma						
10	12.25-13.00	PKN	SBK	SBK	IPS (TT)			
11	13.00-13.35	PKN (TT)	IPA (TT)	B Indo	MTTK (TT)			
	13.35-13.45	Istirahat				Pramuka		
12	13.45-14.20	Eskul tari	Eskul batik	Eskul	Eskul TPA	Pramuka		

KELAS IV	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter-literasi			Senam pagi	
2	07.35- 08.10	Penjas orkes	Mttk	Pai	B.jawa	Pai	
3	08.10-08.45	Penjas orkes	Mttk	Pai	B.jawa	Pai	
4	08.45-09.20	Penjas orkes	Ipa	Mttk	B.jawa (tt)	B. Indo	
5	09.20-09.40	Istirahat					
6	09.40-10.15	Penjas orkes	Ipa	Mttk	Mttk	B.indo	
7	10.15-10.50	Pkn	Ips	B.indo	Mttk	B.indo	
8	10.50-11.25	Pkn	Ips	B.indo	Ipa	Sholat jumat	
9	11.25-12.25	Ishoma					
10	12.25-13.00	Sbk	Sbk	B.indo	Ipa		
11	13.00-13.35	Sbk	Sbk	Ips	Ipa		
12	13.35-13.45	Istirahat					
13	13.45-14.20	Eskul tari	Eskul tpa	Eskul batik	Eskul	Pramuka	

14		14.20-14.55	Eskul tari	Eskul tpa	Eskul batik	Eskul	Pramuka
15		14.55-5.00	Nilai budaya, lagu nasional/ daerah, berdoa pulang				
KELAS V	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter/literasi				Senam pagi
2	07.35- 08.10	MTTK	Penjas orkes	B Indo	IPA	B Jawa	
3	08.10-08.45	MTTK	penjasorkes	B Indo	IPA	B Jawa	
4	08.45-09.20	IPA	Penjas orkes	MTTK	MTTK	B Jawa (TT)	
5	09.20-09.40	Istirhat					
6	09.40-10.15	IPA	Penjas orkes	MTTK	MTTK	B Indo	
7	10.15-10.50	IPS	SBK	IPA	B Indo	B Indo	
8	10.50-11.25	IPS	SBK	IPS	B Indo	IPA	
9	11.25-12.25	Ishoma				Sholat jumat	
10	12.25-13.00	PKN	PAI	SBK	SBBK		
11	13.00-13.35	PKN	PAI	SBK	SBBK		
12	13.35-13.45	Istirahat					
13	13.45-14.20	Eskul tari	Eskul	Eskul batik	Eskul TPA	Pramuka	
14	14.20-14.55	Eskul tari	eskul	Eskul batik	Eskul TPA	Pramuka	
15		14.55-5.00	Nilai budaya, lagu nasional/ daerah, berdoa pulang				

KELAS VI	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	07.00 - 07.35	Upacara	Penguatan pendidikan karakter/literasi			Senam pagi
2	07.35- 08.10	MTTK	B Indo	IPA	B Indo	MTTK
3	08.10-08.45	MTTK	B Indo	IPA	B Indo	MTTK
4	08.45-09.20	PAI	B Indo	MTTK	B Indo	IPS
5	09.20-09.40	Istirahat				
6	09.40-10.15	PAI	IPS	PAI	B Jawa	IPS
7	10.15-10.50	IPA	Penjas orkes	PAI	B Jawa	IPS (TT)
8	10.50-11.25	IPA	Penjas orkes	MTTK	SBK	
9	11.25-12.25	Ishoma				Sholat jumat
10	12.25-13.00	IPA	Penjas orkes	PKN	SBK	
11	13.00-13.35	SBK	Penjas orkes	PKN	SBK	
12	13.35-13.45	Istirahat				
13	13.45-14.20	Pengayaan	pengayaan	Eskul TPA	Pengayaan	Pengayaan
14	14.20-14.55	Pengayaan	pengayaan	Eskul TPA	Pengayaan	Pengayaan
15	14.55-5.00	Nilai budaya, lagu nasional/ daerah, berdoa pulang				

Lampiran 6. Jadwal Praktik Mengajar Terbimbing

**JADWAL PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING
MAHASISWA PLT UNY 2017
SD NEGERI GADINGAN**

Hari, tanggal	Kelas	Materi	Guru Kelas
Rabu, 4 Oktober 2017	I	Matematika Penjumlahan dan Pengurangan Bilangan	Istinganah, S.Pd.
Jumat, 6 Oktober 2017	II	Matematika Pengurangan Dua Bilangan Tiga Angka dengan Meminjam	Fajri Susanti,S.Pd.
Selasa, 10 Oktober 2017	III	IPS Kerjasama di Lingkungan Kelurahan atau Desa	Rini Astuti, S.Pd.
Kamis, 12 Oktober 2017	IV	Matematika Menyelesaikan Maslaah FPB dan KPK	Suhartini, S.Pd.SD.

Lampiran 7. Jadwal Praktik Mengajar Mandiri

**JADWAL PRAKTIK MENGAJAR MANDIRI
MAHASISWA PLT UNY 2017
SD NEGERI GADINGAN**

Hari, tanggal	Kelas	Materi	Guru Kelas
Rabu, 18 Oktober 2017	V	IPA Penyesuaian Hewan untuk Melindungi Diri dari Musuh	Hari Kuntoro, S.Pd.
Selasa, 24 Oktober 2017	VI	IPS Gejala Alam di Indonesia dan Negara Tetangga	Siti Munthoharoh, S.Pd.
Rabu, 25 Oktober 2017	II	Bahasa Indonesia Bertanya kepada Orang Lain	Fajri Susanti, S.Pd.
Jumat, 27 Oktober 2017	III	IPA Benda dan Kegunaannya	Rini Astuti, S.Pd.

Lampiran 8. Jadwal Ujian Praktik Mengajar

**JADWAL UJIAN PRAKTIK MENGAJAR
MAHASISWA PLT UNY 2017
SD NEGERI GADINGAN**

Hari, tanggal	Kelas	Materi	Guru Kelas
Rabu, 1 November 2017	V	Bahasa Indonesia Surat Undangan Resmi dan Tidak Resmi	Siti Munthoharoh, S.Pd.
Jumat, 3 November 2017	II	Matematika Alat Ukur Panjang Baku dan Tidak Baku	Fajri Susanti,S.Pd.

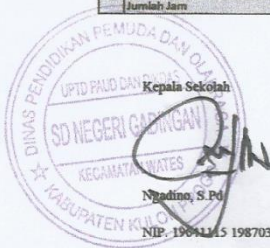


LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
 MATRIK PROGRAM KERJA PLT
 TAHUN: 2017

PRODI : PGSD dan PJSD
 NAMA SEKOLAH : SD Negeri Gadingan
 ALAMAT SEKOLAH : Durungan, Wates, Kulon Progo

No.	Kegiatan PLT	Minggu ke-										Jumlah Jam				
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X					
1.	Penerjunan PLT	1	1.5													1.5
2.	Pembuatan Program PLT															
	a. Observasi		1													1
	b. Menyusun Matrik Program PLT		6													6
	c. Sosialisasi Program Kerja			2												2
4	Pembelajaran Ko-kulikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)															
	a. Persiapan															
	1) Konsultasi			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
	2) Mengumpulkan materi			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20
	3) Membuat RPP			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	30
	4) Menyalin/membuat media			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	30
	5) Menyusun materi/lab sheet			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20
	b. Mengajar terbimbing															
	1) Praktik Mengajar di Kelas				4	4										8
	2) Penilaian dan Evaluasi				2	2										4
	c. Mengajar Mandiri															
	1) Praktik Mengajar di Kelas							4	4	4	4	4	4	4	4	12
	2) Penilaian dan Evaluasi								2	2	2	2	2	2	2	6
5.	Pembelajaran Ekstrakurikuler															
	a. Kapramuktan															
	1) Persiapan		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2) Praktik mengajar pramuka		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14
	b. Tari															
	1) Persiapan		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2) Praktik mengajar tari		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. TPA															
	1) Persiapan		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2) Praktik mengajar TPA		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	d. Sepak Bola															
	1) Persiapan									1	1					2
	2) Praktik mengajar Sepak Bola									1	1					2
	e. Batik															
	1) Persiapan		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2) Praktik mengajar batik		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
6.	Kegiatan Sekolah															
	a. Upacara Bendera Hari Senin		1			1				1	1	1	1	1	1	5
	b. Upacara Hari Jadi Kulon Progo										1					1
	c. Upacara PHBI					1										1
	d. Pagi Bersih		5	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	47
7.	Kegiatan Tambahan															
	a. Peringatan Hari Besar Indonesia															
	1) Hari Jadi Kulon Progo												9			9
	b. Pembuatan Mading													7		7
	c. Inventarisasi Buku		11	17												28
	d. Dekorasi Kelas												11			11
	e. Pengecatan Ulang Area Permainan				5	2										7
	f. Tamanisasi														3	3
	g. Latihan petugas upacara			1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	6
8	Perpisahan														15	15
9	Penarikan PLT														2	2
10	Pembuatan Laporan PLT												2	2	2	4
	Jumlah Jam		34.5	27	49	45	45	47	53	36	27	27	362.5			

Wates, November 2017
 Mengetahui/Menyetujui



Kepala Sekolah

Mudino, S.Pd

NIP. 19641115 198703 01 007

Dosen Pembimbing Lapangan

Mujinem, M.Hum

NIP. 19600907 198703 2 002

Ketua PLT

Anang Fathoni

NIM. 14108241001

Lampiran 10. Rekapitulasi Dana Kegiatan

**LAPORAN DANA KEGIATAN PLT UNY 2017
SD NEGERI GADINGAN**

Nama Sekolah : SD Negeri Gadingan

Alamat Sekolah : Desa Durungan, Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo, Prov. Yogyakarta

No	Kegiatan	Hasil Kuantitatif atau Kualitatif	Serapan Dana (dalam rupiah)		
			Swadaya Sekolah	Mahasiswa	Jumlah
1.	Kegiatan Mengajar	Kegiatan ini berupa membuat RPP, bahan ajar dan Media Pembelajaran		150.000	150.000
2.	Pengecatan	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Pembelian cat dan kuas oleh sekolah dan kegiatan pengecatan dibantu oleh mahasiswa.	340.000		340.000
3.	Peringatan Hari Jadi Kulon Progo	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Lomba diadakan untuk memeriahkan kegiatan. Biaya dikeluarkan untuk pembelian hadiah, piala, print , snack dan sewa mic		207.600	207.600
4.	Menghias Kelas	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Pembelian bahan menghias kelas oleh sekolah dan mahasiswa memberi bantuan untuk mendesain, memasang pernak-pernik dan menghiasnya.	180.000		180.000
5.	Mading	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. pembelian kertas dan mencetak foto.		66.000	66.000

6.	Tamanisasi	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Pembelian tamanan, pot bunga dan polibag.		118.000	118.000
7.	Perpisahan	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Pembelian hadiah, kenang-kenangan, snack, dan sewa mic		751.000	751.000
8.	Penarikan	Kegiatan berjalan lancar dengan kerjasama sekolah dan mahasiswa. Pembelian CD dan amplop	115.000	8.400	123.400
			635.000	1.301.000	1.936.000

Wates, November 2017

Mengetahui/Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT



Kepala Sekolah
Ngadmo, S.Pd

NIP. 19641115 198703 01 007

Mujinem, M.Hum

NIP. 19600907 198703 2 002

Anang Fathoni

NIM. 14108241001

Lampiran 11. Dokumentasi Kegiatan

**DOKUMENTASI HASIL KEGIATAN PLT
PROGRAM KERJA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER : 7 TAHUN: 2017**

NAMA LOKASI : SD N GADINGAN
ALAMAT : DURUNGAN, WATES, WATES, KULON PROGO



Gambar 1. Penerimaan PLT



Gambar 2. Praktik Mengajar di Kelas



Gambar 4. Inventarisasi Buku



Gambar 5. Upacara Bendera



Gambar 6. Senam Angguk



Gambar 7. Lomba Peringatan HUT
Kulon Progo



Gambar 8. Pendampingan Latihan
Lomba MTQ



Gambar 9. Pendampingan Ekstrakurikuler
TPA



Gambar 10. Pendampingan Ekstrakurikuler
Pramuka



Gambar 11. Pendampingan Ekstrakurikuler
Tari



Gambar 12 dan 13. Pendampingan Ekstrakurikuler Batik



Gambar 14. Program Tamanisasi



Gambar 15. Simbolis Penyerahan Program Tamanisasi



Gambar 16. Program Pengecatan Lapangan



Gambar 17. Program Mading

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Tema	: Kegiatan Keluarga
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: II / I
Alokasi Waktu	: 2 x 35 Menit

I. Standar Kompetensi

2. Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan pengalaman secara lisan melalui kegiatan bertanya, bercerita, dan deklamasi.

II. Kompetensi Dasar

- 2.1. Bertanya kepada orang lain dengan menggunakan pilihan kata yang tepat dan santun berbahasa.

III. Indikator

Kognitif

- 2.1.1. Memahami penggunaan kata tanya dengan tepat
- 2.1.2. Menyusun pertanyaan yang sesuai dengan jawaban yang telah disediakan.
- 2.1.3. Menyusun 3 kalimat tanya kepada orang lain.

Afektif

1. Menampilkan sikap aktif dalam kelompok.

Psikomotor

1. Membuat kalimat tanya sebagai bentuk menanggapi orang lain dengan sopan.

IV. Tujuan Pembelajaran

Kognitif

1. Setelah siswa mendapatkan penjelasan, siswa mampu memahami penggunaan kata tanya dengan tepat dengan benar.
2. Setelah siswa mendapatkan penjelasan, siswa mampu menyusun pertanyaan yang sesuai dengan jawaban yang telah disediakan secara benar.

3. Setelah siswa mendapatkan penjelasan, siswa mampu menyusun 3 kalimat tanya kepada orang lain secara benar.

Afektif

1. Setelah siswa berkelompok, siswa mampu menampilkan sikap aktif dalam kelompok dengan baik.

Psikomotor

1. Setelah siswa berkelompok dan mendapatkan penjelasan, siswa mampu membuat kalimat tanya sebagai bentuk menanggapi orang lain dengan sopan dengan benar.

V. Materi Pembelajaran

- Materi : Bertanya kepada orang lain
 Remedial : Bertanya kepada orang lain
 Pengayaan : Melengkapi sebuah cerita

VI. Pendekatan Dan Metode Pembelajaran.

- Pendekatan : *Student Center*
 Model : *Snowball Throwing and Ice Breaking*
 Metode : Diskusi
 Strategi : *Cooperative* (kelompok)
 Teknik : Diskusi dan Kerja kelompok

VII. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu
Awal		10 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua siswa berdoa bersama (untuk mengawali kegiatan pembelajaran) 2. Mengecek kehadiran siswa 3. Siswa mendapatkan informasi tentang tujuan pembelajaran yang ingin dicapai dan manfaat dalam kehidupan sehari-hari. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. ”anak-anak, suatu hari Zaqif pergi ke rumah Kevin, di rumah kevin ada aquarium. Kemudian Zaqif mengamati aquarium itu. Dan Zaqifpun bertanya.” <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. ”Pertanyaan sangat kita butuhkan untuk mencari informasi, dalam bertanya juga ada tata caranya yang baik.” 	
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa berkelompok 2 orang. 2. Siswa mengamati penjelasan dari guru melalui proyektor tentang Kalimat Tanya. 3. Siswa menyanyikan lagu ”Naik Delman” yang sudah diubah liriknya. 4. Siswa bersama kelompoknya diberi LKS. 5. Masing-masing kelompok siswa mengerjakan soal yang ada dalam LKS. 6. Setelah selesai, siswa melakukan <i>ice breaking</i> dipimpin oleh guru. 7. Perwakilan kelompok yang menjawab dipilih secara acak berdasarkan 	50 menit

	<p>kesalahan pada <i>ice breaking</i> yang dibuat guru.</p> <p>8. Setelah semua perwakilan siswa selesai memaparkan presentasinya, siswa bermain game dengan membuat bola dari kertas</p> <p>9. Bola kertas itu dilemparkan kepada siswa yang lain.</p> <p>10. Siswa yang mendapatkan kertas, disuruh menjawab pertanyaan dari yang melempar kertas.</p> <p>11. Setelah siswa selesai bermain game, siswa dibagikan soal evaluasi oleh guru.</p>	
Penutup	<p>1. Siswa bersama guru membuat kesimpulan atau rangkuman materi yang telah dipelajari.</p> <p>2. Siswa mendengarkan rencana pembelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang.</p> <p>3. Semua siswa berdoa (untuk mengakhiri kegiatan pembelajaran).</p>	10 menit

VIII. Sumber Dan Media Belajar

A. Sumber Belajar

1. Silabus KTSP Kelas II
2. LKS dari Guru
3. Umri Nur'aini dan Indriyani. 2008. *Bahasa Indonesia untuk Sekolah Dasar Kelas II*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

B. Media Belajar

1. Video Aquarium.
2. Powerpoint Kalimat Tanya.
3. Bola pertanyaan.
4. Lagu Naik apa.

IX. Penilaian Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

a. Penilaian Pengetahuan

Penilaian dilakukan dengan cara tes.

b. Penilaian Sikap

Penilaian dilakukan menggunakan Teknik observasi.

c. Penilaian keterampilan

- 1) Penilaian unjuk kerja dalam membuat kalimat tanya sebagai bentuk menanggapi orang lain dengan sopan dan runtut.

2. Instrumen Penilaian

a. Penilaian pengetahuan

Jenis : Tertulis

Bentuk : Pilihan Ganda

b. Penilaian sikap

Jenis : Pengamatan

Bentuk : Lembar observasi

c. Penilaian keterampilan

Jenis : Pengamatan

Bentuk : Lembar observasi

3. Kriteria Keberhasilan

a. Penilaian pengetahuan

Apabila 70% siswa mendapat nilai >75

b. Penilaian sikap

Apabila rata-rata aktif siswa baik (71-85)

c. Penilaian keterampilan

Apabila rata-rata keterampilan membuat kalimat tanya sebagai bentuk menanggapi orang lain dengan sopan siswa baik (71-85)

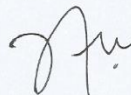
Mengetahui
Kepala Sekolah,

Ngadino, S.Pd.

NIP. 19641115 198703 1 007

Wates, 24 Oktober 2017

Mahasiswa,



Anang Fathoni

NIM. 14108241001

X. LAMPIRAN

1. Bahan Ajar
2. Lembar Kerja Siswa
3. Media
4. Evaluasi
5. Penilaian

Lampiran Materi

Bertanya kepada orang lain

Pernahkah kamu bertanya kepada orang lain? Jika bertanya, kamu akan mengetahui sesuatu. Untuk bertanya gunakanlah kata tanya. Berikut ini macam-macam kata tanya:

- apa
- mengapa
- di mana
- kapan
- siapa
- bagaimana

Ayo perhatikan contoh berikut !



Gambar 0.4. Ditanyakan kepada Bu guru





Mengapa kamu bersedih, Rini?

Ayo, peragakan percakapan ini dengan temanmu.

(Tono bertemu Nuna di jalan)

Tono : **Selamat siang, Nuna!**

Nuna : Selamat siang juga, Ton.

Tono : **Kamu mau ke mana?**

Nuna : Ke rumah Tini.

Tono : **Siapa itu Tini?**

Nuna : Tini itu teman baruku.

Tono : **Di mana rumahnya?**

Nuna : Di jalan teratai.

Tono : **Ada perlu apa kamu ke sana?**

Nuna : Aku mau belajar bersama.

Tono : **Bolehkah saya ikut.**

Nuna : Boleh.



Gambar 4. 2 Tono bertemu Nuna

Perhatikan percakapan di atas.

Pada percakapan di atas terdapat kalimat tanya berikut.

Kamu mau ke mana?

Siapa itu Tini?

Di mana rumahnya?

Ada perlu apa kamu ke sana?

Bolehkah saya ikut?


Lampiran LKS

Anggota Kelompok :

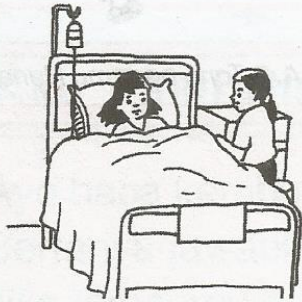
1. Siswa berkelompok dalam satu bangku.
 2. Amatilah teks soal yang diberikan guru.
 3. Kerjakan bersama kelompokmu.
- A. Ayo kamu lengkapi dengan kata tanya. Kerjakan bersama kelompokmu.
1. nama Temanmu?
 2. nama sekolahmu?
 3. rumahmu?
 4. kamu bisa sampai di sekolah?
 5. kamu mengadakan upacara ?

B. Lengkapi kalimat tanya pada percakapan berikut!

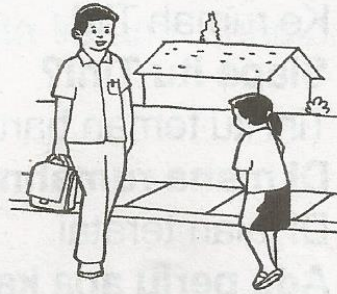
1 Tito bertemu bibi Ina di jalan.
Tito bertanya kepada bibi.
Tito :, Bi?
Bibi : Mau ke pasar, To.



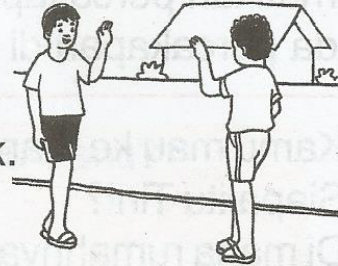
- 2 Tina bertemu pak guru Ali.
Tina bertanya kepada pak guru Ali.
Tina :, Pak?
Pak guru : Dari kantor.



- 3 Desi mengunjungi temannya.
Desi :?
Teman Desi : Sudah agak sehat.



- 4 Imam bertemu Andi.
Imam :?
Andi : Aku mau ke rumah nenek.



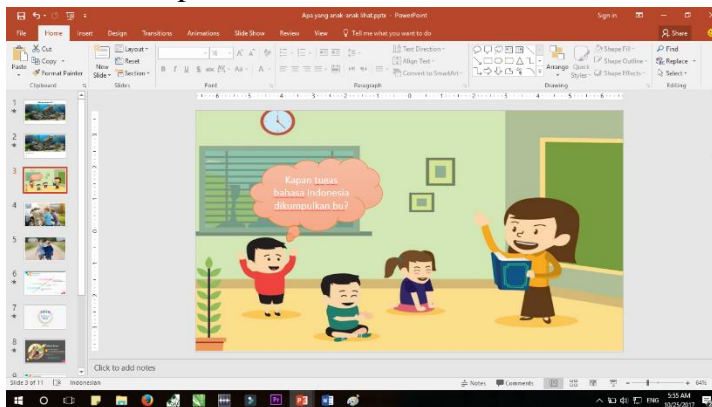
Lampiran Media

A. Media Video



1. Jenis Media : Media Audio Visual
2. Nama Media: Video Aquarium
3. Keterangan : Video ini berisi ikan-ikan yang berenang, dan memicu siswa untuk bertanya.

B. Media Powerpoint



1. Jenis Media : Media Visual
2. Nama Media : Powerpoint Kalimat tanya
3. Keterangan : Setiap slide berisi tentang materi Kalimat tanya.

C. Lirik lagu

Naik Apa?

Pada hari apa? Ku turut siapa ? Ke mana?

Naik apa? Istimewa ku duduk di mana?

Ku duduk samping siapa? Yang sedang bekerja.

Mengendarai apa? Supaya baik jalannya.

Tuk tik tak tuk tik tak tuk tuk tuk tak tuk tuk

Tuk tik tak tuk tuk tik tak suara sepatu apa?

Lampiran Penilaian

Format Penilaian

1. Penilaian Proses

a. Afektif : Kinerja dalam proses menyelesaikan investigasi

No.	Nama Siswa	Keaktifan	Jumlah	Nilai

Keterangan Skor

1. Kurang baik, 2. Cukup baik, 3. Baik, 4. Sangat baik

Skor maksimal 16

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

Kriteria Penilaian

Kriteria	Sangat baik (4)	Baik (3)	Cukup baik(2)	Kurang baik(1)
Keaktifan	Aktif memberikan pendapat, meminta pendapat, tidak bermain sendiri, tidak mengganggu temannya.	Cukup aktif memberikan pendapat, meminta pendapat, bermain sendiri, tidak mengganggu temannya.	Kurang aktif memberikan pendapat, bermain sendiri dan mengganggu temannya.	Tidak aktif, selalu diam /mengganggu temannya, tidak mau berpendapat.

b. Psikomotor

No	Nama Kelompok	Aspek		Jumlah	Nilai
		Kelengkapan data	Kelancaran penyampaian		

Keterangan Skor

1. Kurang baik, 2. Cukup baik, 3. Baik, 4. Sangat baik

Skor maksimal 16

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

Kriteria Penilaian

Kriteria	Sangat baik (4)	Baik (3)	Cukup baik(2)	Kurang baik(1)
Kelengkapan	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat melengkapi 5 kalimat tanya, membuat 4 kalimat tanya.	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat melengkapi 4 kalimat tanya, membuat 3 kalimat tanya	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat melengkapi 3 kalimat tanya, membuat 2 kalimat tanya	Dalam LKS terisi kurang lengkap yaitu dapat dapat melengkapi 2 kalimat tanya, membuat 1 kalimat tanya
Kelancaran dan kelantangan	Sangat baik, dan dapat menceritakan dengan jelas dan keras sehingga dapat didengar seluruh siswa.	Cukup baik, dapat menceritakan dengan jelas dan keras namun masih sedikit terbata-bata .	Kurang baik,dapat menceritakan dengan jelas namun kurang keras dan sedikit terbata-bata.	Tidak baik, menceritakan kembali hasil laporan tidak jelas karena data yang kurang dan penyampaian kurang keras.

2. Penilaian Hasil Belajar
Soal Pilihan Ganda

No.	Nama Siswa	Jumlah	Nilai

Keterangan :

Jumlah soal = 5

Skor maksimal = 5

Nilai = *Skor* x 20

Nilai =100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : V / I
Alokasi Waktu : 2 x 35 Menit

X. Standar Kompetensi

4. Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk surat undangan.

XI. Kompetensi Dasar

4.2. Menulis surat undangan (ulang tahun, acara agama, kegiatan sekolah, dll) dengan kalimat efektif memperhatikan ejaan.

XII. Indikator

Kognitif

4.2.1. Mengidentifikasi ciri-ciri bahasa surat undangan.

4.2.2. Membedakan surat resmi dengan surat tidak resmi.

Afektif

2. Menampilkan sikap aktif dalam kelompok.

Psikomotor

2. Membuat analisis perbedaan dalam surat undangan resmi dan tidak resmi.

XIII. Tujuan Pembelajaran

Kognitif

4. Setelah siswa mendapatkan penjelasan, siswa mampu mengidentifikasi ciri-ciri bahasa surat undangan dengan benar.

5. Setelah siswa mendapatkan penjelasan, siswa mampu membedakan surat resmi dengan surat tidak resmi secara benar.

Afektif

2. Setelah siswa berkelompok, siswa mampu menampilkan sikap aktif dalam kelompok dengan baik.

Psikomotor

2. Setelah siswa berkelompok dan mendapatkan penjelasan, siswa mampu membuat analisis perbedaan dalam surat undangan resmi dan tidak resmi dengan benar.

XIV. Materi Pembelajaran

Materi : Surat Undangan Resmi dan Tidak Resmi
 Remedial : Surat Undangan Resmi dan Tidak Resmi
 Pengayaan : Membuat surat Undangan Resmi

XV. Pendekatan Dan Metode Pembelajaran.

Pendekatan : *Student Center*
 Model : *Snowball Throwing and Ice Breaking*
 Metode : Diskusi
 Strategi : *Cooperative* (kelompok)
 Teknik : Diskusi dan Kerja kelompok

XVI. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu
Awal	<ol style="list-style-type: none"> 6. Semua siswa berdoa bersama (untuk mengawali kegiatan pembelajaran) 7. Mengecek kehadiran siswa 8. Siswa mendapatkan informasi tentang tujuan pembelajaran yang ingin dicapai dan manfaat dalam kehidupan sehari-hari. 9. Melakukan tepuk pundak semangat sebagai penyemangat di awal pelajaran. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. ”anak-anak, coba amati gambar yang bapak tunjukan di layar proyektor. Itu adalah seorang anak yang sedang 	10 menit

	<p>menyerahkan surat kepada temannya. Ada yang tahu apa itu surat? Apa fungsi dari surat anak-anak?"</p> <p>Motivasi</p> <p>11. "Manusia membuat surat untuk memberikan informasi kepada orang lain."</p>	
Inti	<p>12. Siswa berkelompok 4 orang.</p> <p>13. Siswa mengamati penjelasan dari guru melalui proyektor tentang ciri-ciri dan perbedaan surat resmi dan tidak resmi.</p> <p>14. Siswa bersama kelompoknya diberi LKS.</p> <p>15. Masing-masing kelompok siswa mengerjakan soal yang ada dalam LKS.</p> <p>16. Setelah selesai, siswa melakukan <i>ice breaking</i> dipimpin oleh guru.</p> <p>17. Perwakilan kelompok yang menjawab dipilih secara acak berdasarkan kesalahan pada <i>ice breaking</i> yang dibuat guru.</p> <p>18. Setelah semua perwakilan siswa selesai memaparkan presentasinya, siswa diberikan 5 soal kuis.</p> <p>19. Siswa diberikan soal evaluasi oleh guru.</p>	50 menit
Penutup	<p>4. Siswa bersama guru membuat kesimpulan atau rangkuman materi yang telah dipelajari.</p>	10 menit

	<p>5. Siswa mendengarkan rencana pembelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang.</p> <p>6. Semua siswa berdoa (untuk mengakhiri kegiatan pembelajaran).</p>	
--	---	--

XVII. Sumber Dan Media Belajar

C. Sumber Belajar

1. Silabus KTSP Kelas V
2. LKS dari Guru
3. Umri Nur'aini dan Indriyani. 2008. *Bahasa Indonesia untuk Sekolah Dasar Kelas V*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
4. H. Suyanto dkk. 2008. *Indahnya Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SD/MI Kelas V*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

D. Media Belajar

1. Powerpoint surat resmi dan tidak resmi.
2. Surat Resmi dan Tidak Resmi
3. Game Quis Surat

XVIII. Penilaian Pembelajaran

3. Teknik Penilaian
 - d. Penilaian Pengetahuan
Penilaian dilakukan dengan cara tes.
 - e. Penilaian Sikap
Penilaian dilakukan menggunakan Teknik observasi.
 - f. Penilaian keterampilan

Jenis : Pengamatan

Bentuk : Lembar observasi

3. Kriteria Keberhasilan

a. Penilaian pengetahuan

Apabila 70% siswa mendapat nilai >75

b. Penilaian sikap

Apabila rata-rata aktif siswa baik (71-85)

c. Penilaian keterampilan

Apabila rata-rata keterampilan membuat kalimat tanya sebagai bentuk menanggapi orang lain dengan sopan siswa baik (71-85)

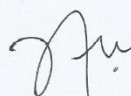
Mengetahui
Kepala Sekolah,

Ngadino, S.Pd.

NIP. 19641115 198703 1 007

Wates, 24 Oktober 2017

Mahasiswa,



Anang Fathoni

NIM. 14108241001

X. LAMPIRAN

1. Bahan Ajar
2. Lembar Kerja Siswa
3. Media
4. Evaluasi
5. Penilaian

XIX. LAMPIRAN

1. Bahan Ajar
2. Lembar Kerja Siswa
3. Media
4. Evaluasi
5. Penilaian

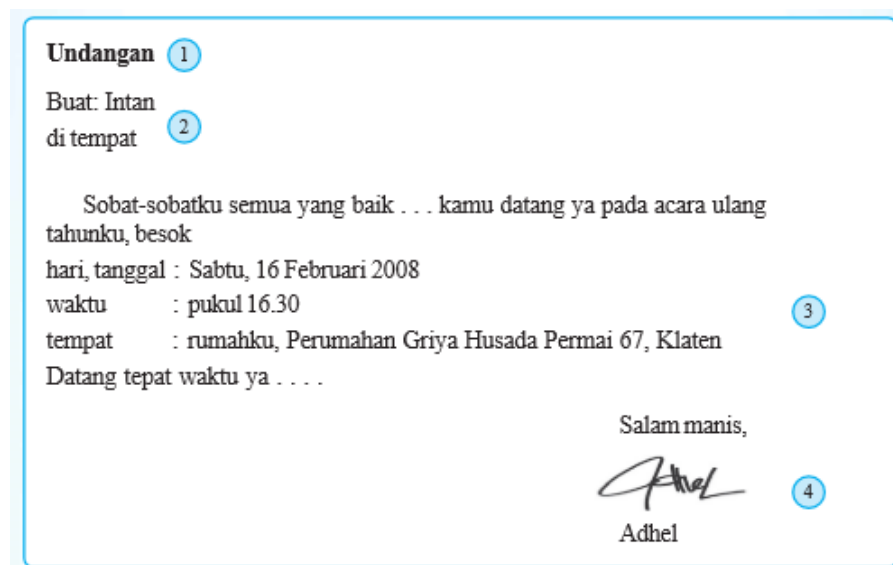
Lampiran Materi

SURAT UNDANGAN

Pernahkah kamu memerhatikan surat undangan? Unsur apa saja yang terdapat di dalam surat undangan tersebut? Kali ini kamu akan diajak mendata unsur-unsur yang terdapat dalam surat undangan. Selanjutnya, kamu akan diajak berlatih membuat surat undangan yang baik.

1. Mendata Unsur-Unsur Surat Undangan

Pernahkah kamu menerima surat undangan ulang tahun? Jika kamu perhatikan, surat undangan tersebut dibuat oleh perorangan. Surat undangan yang dibuat oleh perorangan seperti itu termasuk surat undangan pribadi. Surat undangan pribadi tidak memiliki sistematika yang baku. Perhatikan contoh berikut!



Surat undangan di atas tidak memiliki nomor surat, kop surat, tempat, dan tanggal penulisan surat. Penempatan nama pengundang juga tidak tetap. Semua itu merupakan ciri-ciri surat undangan pribadi atau tidak resmi. Jika didata, unsurunsur surat undangan tidak resmi terdiri atas (1) judul surat, (2) alamat yang dituju, (3) pokok surat, dan (4) pengirim.

Surat undangan tidak resmi sama dengan surat undangan pribadi. Undangan itu ditujukan kepada teman atau keluarga, yang sifatnya pribadi, misalnya undangan ulang tahun atau undangan untuk datang ke rumah

membahas kepentingan tertentu. Surat undangan pribadi tidak menggunakan bahasa baku. Bentuknya bebas, tidak memakai kop surat, tidak memakai stempel dan nomor surat.

Perhatikan contoh surat undangan pribadi dari Ani yang ditujukan kepada temannya Nina, untuk datang ke acara ulang tahunnya. Ulang tahun Ani diadakan di GOR Pelita, sekaligus untuk merayakan kemenangan Ani karena memenangkan lomba bulu tangkis.

Untuk: Sahabatku Nina,
yang paling baik

Keceriaan terasa kurang pas tanpa kehadiranmu di acara ulang tahunku dan merayakan kemenanganku dalam lomba bulu tangkis, pada:

Hari : Minggu, 12 Januari 2007
Pukul : 09,00 WIB
Tempat : GOR Pelita

Aku ingin kedatanganmu menjadi suatu kenangan berharga di hari bersejarahku ini.

Nb: Harus datang, tidak boleh tidak!

Kepada keponakanku,
Mei Afifah Wibowo
Di tempat

Bandung, 4 Mei 2007

Assalamualaikum wr. wb.

Selamat siang, Mei! Bagaimana kabarnya? Om harap, Mei beserta keluarga di Surabaya baik-baik saja. Sebelumnya, Om minta maaf, kalau kedatangan surat ini mengganggu aktivitas belajar Mei. Mei keponakanku tersayang, Om berharap liburan besok, Mei mau datang ke Bandung. Adik sepupumu di Bandung selalu menantikan dirimu. Dia ingin sekali diajari renang dan basket. Dia juga ingin mengajakmu menonton pertandingan basket di GOR Diponegoro, besok pada waktu liburan. Om tahu, kamu suka basket. Kata adikmu, ada pertandingan basket berturut-turut di Bandung. Kalau kamu mau, Om akan menjemputmu Sabtu sore, sesudah pengambilan raport. Besok, biar Om yang ngomong sama orang tuamu.

Begitu saja surat dari Om. Bisa tidaknya kamu, nanti Om yang akan telepon lewat sekolahan. Om juga nitip salam untuk Bapak dan Ibu di rumah. Ya sudah, kamu tidak usah balas surat ini.

Wassalamualaikum wr.wb.

Om di Bandung
Martin Timur

Selain surat undangan pribadi, ada surat undangan resmi. Surat undangan ini dibuat dalam rangka kedinasan oleh sebuah instansi. Contoh surat undangan resmi adalah surat undangan rapat dinas dan undangan rapat wali murid. Antara surat undangan resmi dan pribadi terdapat perbedaan yang khas. Perbedaan itu dapat dilihat dari fisik atau bentuk surat, cara penulisan, dan bahasa yang digunakan. Perhatikan contoh surat undangan resmi berikut:

Surat resmi adalah jenis surat yang sifatnya resmi, baik ditinjau dari segi fungsi, ragam bahasa, maupun struktur penyampaiannya. Adapun yang termasuk surat resmi, misalnya surat dinas, surat niaga, surat undangan suatu instansi atau lembaga. Menulis surat undangan untuk keperluan resmi, harus menggunakan bahasa baku, memakai stempel dan kop surat. Apa kamu pernah mendapat undangan dari sekolah yang ditujukan untuk orang tua? Jika pernah, surat undangan seperti itu disebut surat undangan resmi.

Format Surat Resmi

Surat undangan resmi/surat resmi berformat sebagai berikut.

1. _____ _____	
3. _____	2. _____
4. _____	
5. _____	
6. _____ _____	
7. _____ _____	
8. _____ _____	
9. _____ _____	
	10. _____
	11. _____
	12. _____

Keterangan:

1. Kop surat/kepala surat.
2. Tanggal penulisan surat.
3. Nomor surat.
4. Hal.
5. Lampiran jika ada.
6. Alamat yang dituju.
7. Salam pembuka.
8. Isi surat.
9. Salam penutup.
10. Nama wakil instansi atau lembaga yang mengundang.
11. Tanda tangan.
12. Nama terang wakil instansi yang mengundang.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 14 KLATEN

Alamat: Jl. Pemuda 49, Klaten, Tlp. (0272) 324013

1

Nomor : 015/D/SDN14/X/2007

4 Februari 2008 3

Perihal : Undangan 2

Lamp. :-

Yth. Bapak/Ibu Pengurus dan Anggota Komite Sekolah
di tempat 4

Dengan hormat,

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu Pengurus dan Anggota Komite Sekolah besok
pada

hari, tanggal: Sabtu, 9 Februari 2008 5


pukul : 09.30 WIB

tempat : aula SDN 14 Klaten

acara : halalbihalal dan membahas rencana pembangunan perpustakaan.

Demikian, atas kehadiran Bapak/Ibu, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Kepala SDN 14 Klaten,


Lalu Sukarta 6

Unsur-unsur surat undangan resmi meliputi (1) kop atau kepala surat, (2) nomor dan perihal surat, (3) tanggal penulisan surat, (4) alamat yang dituju, (5) pokok surat, dan (6) pengirim surat. Selain itu, surat undangan resmi menggunakan bahasa baku dan kalimat efektif. Selanjutnya, kamu akan belajar menulis surat undangan.

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SURAKARTA
CABANG DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN JEBRES
SEKOLAH DASAR NUSA INDAH I**

Jl. Mawar 12, Ketingan Jebres, Surakarta Kode pos 52328

Nomor : 35/SD/P/2007

2 Februari 2007

Hal : Undangan

Lamp. : -

Yth. Drs. Sri Murniati
Wali Kelas V SD Nusa Indah I
di tempat

Dengan hormat,

Dengan surat ini kami beritahukan kepada Bapak/ Ibu wali kelas SD Nusa Indah I untuk menghadiri acara yang diadakan sekolah pada:

Tanggal : 6 Februari 2007

Waktu : 09.00 WIB (pagi)

Tempat : Auditorium SD Nusa Indah I

Keperluan : Menyaksikan perlombaan kesenian antarkelas SD Nusa Indah.

Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah
SD Nusa Indah I



Drs. Sumarsono, M.Pd
NIP. 130924412

Lampiran LKS

Anggota
Kelompok :



Ciri-ciri :

Empty rectangular box for notes.

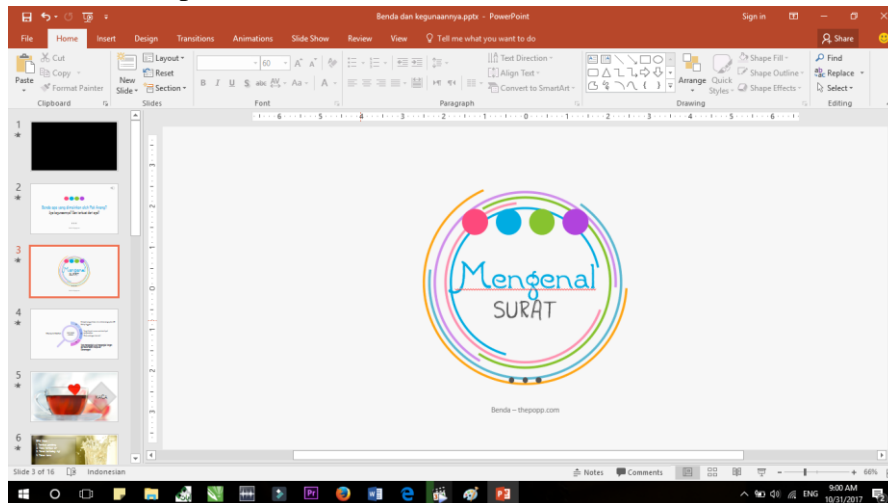


Ciri-ciri :

Empty rectangular box for notes.

Lampiran Media

D. Media Powerpoint

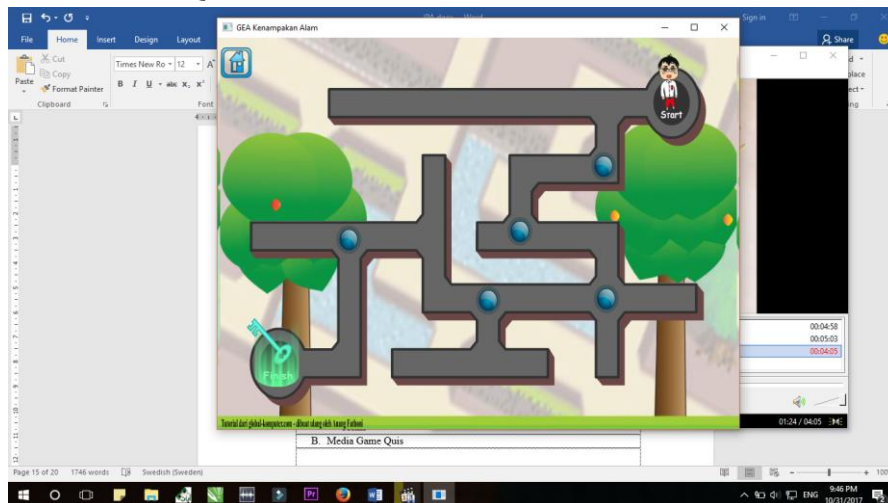


4. Jenis Media : Media Visual

5. Nama Media : Powerpoint surat resmi dan tidak resmi

6. Keterangan : Setiap slide berisi tentang materi surat resmi dan tidak resmi

E. Media Game Quis



1. Jenis Media : Media Visual

2. Nama Media : Game Quis Surat

3. Keterangan : Berisi 5 buah soal surat yang disusun secara acak


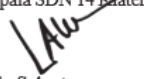
Jawablah Pertanyaan dengan benar

Nama:

No. Presensi:

1. Surat undangan resmi memiliki bagian-bagian berikut, kecuali.....
 - a. kepala surat
 - b. nomor dan perihal surat
 - c. tanggal penulisan surat
 - d. nama-nama anggota keluarga yang turut mengundang
2. Surat undangan ulang tahun disebut juga surat
 - a. Surat pribadi
 - b. Surat resmi
 - c. Surat kaleng
 - d. Surat elektronik

Perhatikan surat berikut ini !

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KLATEN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SD NEGERI 14 KLATEN Alamat: Jl. Pemuda 49, Klaten, Tlp. (0272) 324013	1
Nomor : 015/D/SDN14/X/2007	4 Februari 2008	3
Perihal : Undangan		2
Lamp. :-		
Yth. Bapak/Ibu Pengurus dan Anggota Komite Sekolah di tempat		4
Dengan hormat, Mengharap kehadiran Bapak/Ibu Pengurus dan Anggota Komite Sekolah besok pada hari, tanggal: Sabtu, 9 Februari 2008 pukul : 09.30 WIB tempat : aula SDN 14 Klaten acara : halalbihalal dan membahas rencana pembangunan perpustakaan. Demikian, atas kehadiran Bapak/Ibu, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.	5	
	Kepala SDN 14 Klaten,  Lalu Sukarta	6

3. Surat di atas merupakan surat dinas. Surat dinas termasuk jenis surat
 - a. Resmi
 - b. Tidak resmi
 - c. Pribadi
 - d. Elektronik
4. Dari contoh surat di atas, yang termasuk KOP surat adalah nomor.....
 - a. 1
 - b. 2
 - c. 4
 - d. 5
5. Salah satu ciri dari surat pribadi adalah
 - a. Bahasa Baku
 - b. Bahasa Tidak Baku
 - c. Kop Surat
 - d. Terdapat Stempel

Lampiran Penilaian

Format Penilaian

2. Penilaian Proses

c. Afektif : Kinerja dalam proses menyelesaikan investigasi

No.	Nama Siswa	Keaktifan	Jumlah	Nilai

Keterangan Skor

2. Kurang baik, 2. Cukup baik, 3. Baik, 4. Sangat baik

Skor maksimal 16

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

Kriteria Penilaian

Kriteria	Sangat baik (4)	Baik (3)	Cukup baik(2)	Kurang baik(1)
Keaktifan	Aktif memberikan pendapat, meminta pendapat, tidak bermain sendiri, tidak mengganggu temannya.	Cukup aktif memberikan pendapat, meminta pendapat, bermain sendiri, tidak mengganggu temannya.	Kurang aktif memberikan pendapat, bermain sendiri dan mengganggu temannya.	Tidak aktif, selalu diam /mengganggu temannya, tidak mau berpendapat.

d. Psikomotor

No	Nama Kelompok	Aspek		Jumlah	Nilai
		Kelengkapan data	Kelancaran penyampaian		

Keterangan Skor

3. Kurang baik, 2. Cukup baik, 3. Baik, 4. Sangat baik

Skor maksimal 16

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

Kriteria Penilaian

Kriteria	Sangat baik (4)	Baik (3)	Cukup baik(2)	Kurang baik(1)
Kelengkapan	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat menyebutkan 4 ciri-ciri surat resmi dan tidak resmi, dapat membedakan surat resmi dan tidak resmi.	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat menyebutkan 3 ciri-ciri surat resmi dan tidak resmi, dapat membedakan surat resmi dan tidak resmi.	Dalam LKS terisi lengkap yaitu dapat menyebutkan 2 ciri-ciri surat resmi dan tidak resmi, dapat membedakan surat resmi dan tidak resmi.	Dalam LKS terisi kurang lengkap yaitu dapat menyebutkan 1 ciri-ciri surat resmi dan tidak resmi, dapat membedakan surat resmi dan tidak resmi.
Kelancaran dan kelantangan	Sangat baik, dan dapat menceritakan dengan jelas dan keras sehingga dapat didengar seluruh siswa.	Cukup baik, dapat menceritakan dengan jelas dan keras namun masih sedikit terbata-bata .	Kurang baik,dapat menceritakan dengan jelas namun kurang keras dan sedikit terbata-bata.	Tidak baik, menceritakan kembali hasil laporan tidak jelas karena data yang kurang dan penyampaian kurang keras.

4. Penilaian Hasil Belajar
Soal Pilihan Ganda

No.	Nama Siswa	Jumlah	Nilai

Keterangan :

Jumlah soal = 5

Skor maksimal = 5

Nilai = *Skor* x 20

Nilai =100

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Denah SD Negeri Gadingan	37
Lampiran 2. Bagan Struktur Organisasi SD Negeri Gadingan	38
Lampiran 3. Data Guru SD Negeri Gadingan	39
Lampiran 4. Data Siswa SD Negeri Gadingan	40
Lampiran 5. Jadwal Pelajaran SD Negeri Gadingan.....	46
Lampiran 6. Jadwal Praktik Mengajar Terbimbing	50
Lampiran 7. Jadwal Praktik Mengajar Mandiri	51
Lampiran 8. Jadwal Ujian Praktik Mengajar	52
Lampiran 9. Matriks Kegiatan PLT	53
Lampiran 10. Rekapitulasi Dana Kegiatan	54
Lampiran 11. Dokumentasi Kegiatan	55
Lampiran 12. RPP	58

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL/ MAGANG III. 2017. *Materi Pembekalan PPL/ MAGANG III*.
Yogyakarta: UNY.

Tim PPL/ MAGANG III UNY. 2017. *Panduan PPL/ MAGANG III/ Magang III*.
Yogyakarta: UNY.