

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL TAHUN AJARAN 2015/2016
Sanggrahan, Mororejo, Tempel, Sleman
Daerah Istimewa Yogyakarta



Disusun Oleh :

RILO MARSUDIONO

12205241006

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

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

Nama : Rilo Marsudiono
NIM : 12205241006
Program Studi : Pendidikan Bahasa Jawa
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel, mulai tanggal 11 Agustus sampai 11 September 2015. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Mengetahui, Yogyakarta, 11 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing,



Dr. Mulyana, M. Hum
NIP : 19661003 199203 1 002



Suwardi, S.Pd.
NIP : 19630315 198412 1 008

Kepala Sekolah



Zahroh Khomsiyati, S. Pd.
NBM : 101.9383

Koordinator Sekolah



Cihna Riastara, S.Pd. Ek.
NIP : 19620721 198602 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015 dan praktikan pada akhirnya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd selaku Kepala PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta yang telah bekerjasama dalam mesukseskan program PPL.
2. Ibu Rosidah, M. Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada kami dalam pelaksanaan kegiatan PPL.
3. Bapak Drs. Akhid Yusroni selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Tempel yang telah memberikan izin dalam kegiatan PPL.
4. Ibu Dra. Yayuk Murwati selaku Koordinator PPL SMK Muhammadiyah 1 Tempel.
5. Bapak Drs. A. Habib Nurhadi selaku Guru Pembimbing mata pelajaran.
6. Seluruh Bapak, Ibu Guru, staf karyawan dan beserta pengurus IPM SMK Muhammadiyah 1 Tempel.
7. Siswa-siswi kelas X, XI dan XII SMK Muhammadiyah 1 Tempel yang telah memberi kesempatan kepada kami untuk mengabdikan diri menjadi rekan belajar.
8. Atania, Dhian, Sri Rejeki, Imah PPL UAD: anis, Rizka, Eka, Chika, Febri dan seluruh Tim PPL SMK Muhammadiyah 1 Tempel, atas kerja sama, tawa, canda, persahabatan, kebersamaan serta duka yang tertuang dalam 10 minggu yang telah menjadi momentum tak terhitung.
9. Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan saya.

10. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih terdapat kekurangan sehingga masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Sleman, 11 September 2015

Mahasiswa PPL

Rilo Mrsudiono

NIM. 12205241006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan KKN-PPL.....	5
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan.....	8
B. Pelaksanaan PPL(PraktikTerbimbingdanMandiri).....	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	20
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	25
B. Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik
2. Format Observasi Kondisi Sekolah
3. Matrik PPL
4. Laporan Mingguan PPL
5. Laporan Dana PPL
6. RPP Kelas XI
7. RPP Kelas XII
8. Ulangan Kelas XII
9. Daftar Presensi Kelas XI AP 1, XI AP 2, XI TB, XI AK, XII AP 1, XII AP 2.
10. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
11. Foto Kegiatan

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Rilo Marsudiono

12205241006

SMK Muhammadiyah 1 Tempel

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta semester khusus 2015 yang berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Tempel Sleman.

Telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 11 agustus sampai 11 september 2015. Kelompok PPL di lokasi ini terdiri dari 14 mahasiswa.

Selama kegiatan PPL, praktikan melakukan praktik mengajar mandiri dan terbimbing di enam kelas, yaitu kelas XI AP 1, XI AP 2, XI TB, XI AK, XII AP 1, XII AP 2. Dari keseluruhan praktik mengajar praktikan melakukan praktik mengajar sebanyak 24 kali. Selama PPL, praktikan juga menyusun program- program agar pelaksanaan PPL berjalan dengan lancar.

Secara umum, program- program yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Praktikan telah berusaha untuk menekan semua hambatan yang terjadi selama melaksanakan program kerja, sehingga program tersebut akhirnya berhasil dilaksanakan. Munculnya hambatan selama pelaksanaan kegiatan merupakan hal yang wajar. Praktikan berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Profil SMK Muhammadiyah 1 Tempel

SMK Muhammadiyah 1 Tempel merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan Swasta yang ada di Kabupaten Sleman, SMK Muhammadiyah 1 Tempel beralamat di Mororejo, Sanggrahan, Tempel, Sleman Yogyakarta.

SMK Muhammadiyah 1 Tempel merupakan sekolah kejuruan yang mempersiapkan sumber daya manusia yang siap kerja, walaupun tidak menutup kemungkinan untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Berbeda dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), sekolah kejuruan khusus menyiapkan lulusan yang siap bekerja dengan keterampilan yang diberikan oleh sekolah. Sistem pembelajaran yang diberikan juga berbeda, untuk mata pelajaran lebih banyak yang bersifat produktif, untuk mata pelajaran adaptif dan normatif hanya bersifat sebagai pendukung.

SMK Muhammadiyah 1 Tempel memiliki gedung dan fasilitas yang sangat mendukung untuk kegiatan belajar mengajar, baik teori maupun praktik. Sistem manajemen yang dimiliki sekolah juga sangat baik sehingga sekolah tersebut mendapat akreditasi A.

Secara umum SMK Muhammadiyah 1 Tempel masih dalam taraf pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan untuk mempersiapkan *output* yang memiliki kompetensi di bidangnya sesuai dengan visi dan misinya, yaitu :

VISI :

Terbentuk manusia yang cerdas, trampil, berakhlak mulia dan mampu berkopetisi.

Misi :

- a. Mewujudkan kehidupan islami yang sesuai tuntunan Al-Qur'an dan sunnah rasul.
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya insane yang cerdas, trampil, produktif dan mandiri.

c. Menumbuhkan kemampuan siswa yang kritis, sistematis, kreatif, dan mampu bekerja sama secara efektif.

2. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik sekolah pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMK Muhammadiyah 1 Tempel memiliki fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran, seperti gedung untuk ruang praktek dan terori. Beberapa sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran antara lain sebagai berikut :

- a. Luas Tanah :3482 m
- b. Luas Bangunan : 2319 m
- c. Luas Halaman Upacara : 600 m
- d. Sifat Bangunan : Semi permanen
- e. Status Bangunan : Milik Sendiri

NO.	JENIS RUANG	JUMLAH	LUAS M2	KETERANGAN
1	Ruang Teori	13	819	
2	Ruang Praktik Komputer	1	63	
3	Ruang Praktik Perkantoran	1	42	
4	Ruang Lab. Bahasa	1	42	
5	Ruang Kepala Sekolah	1	42	
6	Ruang Tamu	1	6	
7	Ruang Wakaur	1	21	
8	Ruang Pertemuan/Rapat	1	42	
9	Ruang BP	1	42	
10	Ruang Guru	1	63	
11	Ruang Koperasi Siswa	1	7	
12	Ruang UKS	1	6	
13	Ruang OSIS	1	10	
14	Ruang Ibadah	1	150	Masjid/Yayasan
15	Ruang Tata Usaha	1	42	
16	Ruang Perpustakaan	1	42	
17	Kamar Mandi	10	40	
18	Gudang	1	6	
19	Parkir Guru/Karyawan	1	28	
20	Parkir Siswa	1	52	
21	Aula	1	160	Yayasan
22	Kantin	2	38	
23	Ruang Penjaga	1	6	

24	Dapur	1	2	
----	-------	---	---	--

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

Kndisi non fisik sekolah meliputi brberapa hal sebagai berikut :

a. Potensi Siswa

Total siswa yang ada di SMK Muhammadiyah 1 tempel adalah 285 siswa. Jumlah siswa kelas X adalah 91 siswa. Jumlah kelas XI adalah 79 siswa. Jumlah kelas XII adalah 115. Data siswa berdasarkan kopetensi keahlian dapat dilihat di bawah ini :

No	Kelas	Kompetensi Keahlian	Jumlah Siswa			Total
			L	P	Jml	
1	X AP 1	ADMINISTRASI PERKANTORAN	-	30	30	91
2	X AP 2	ADMINISTRASI PERKANTORAN	2	28	30	
3	X AK	AKUNTANSI	-	13	13	
4	X TB	TATA BUSANA	-	18	18	
5	XI AP 1	ADMINISTRASI PERKANTORAN	-	27	27	79
6	XI AP 2	ADMINISTRASI PERKANTORAN	-	25	25	
7	XI AK	AKUNTANSI	2	9	11	
9	XI TB	TATA BUSANA	-	16	16	
10	XII AP 1	ADMINISTRASI PERKANTORAN	-	27	27	115
11	XII AP 2	ADMINISTRASI PERKANTORAN	-	29	29	
12	XII AP 3	ADMINISTRASI PERKANTORAN	1	26	27	
12	XII AK	AKUNTANSI	-	17	17	
13	XII TB	TATA BUSANA	-	15	15	
		JUMLAH	5	280	285	285

b. Potensi Guru

Terdapat 29 orang guru di SMK Muhammadiyah 1 Tempel. Guru di SMK Muhammadiyah 1 Tempel bergelar Sarjana . Sejumlah guru telah mendapat sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih professional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terdapat karya ilmiah, guru SMK Muhammadiyah 1 Tempel masih kurang berminat membuat karya ilmiah. Di bawah ini data guru di SMK Muhammadiyah I temple,

NO.	URAIAN	L	P	JUMLAH
1	Guru Tetap Depdiknas			
	Administrasi Perkantoran	2	2	4
	Bahasa Inggris	-	1	1
	Matematika	1	-	1
	BP/BK	1	-	1
	Ekonomi Koperasi	1	-	1
	PKn	1	-	1
2	Guru Agama Depdiknas	-	-	-
3	Guru Agama Depag	-	-	-
4	Guru Tetap Yayasan	3	1	4
5	Guru Bantu	-	-	-
6	Guru Tidak Tetap	5	11	16
	Jumlah	14	15	29

c. Karyawan

Jumlah karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Tempel adalah 5 orang. Karyawan tersebut terdiri dari pegawai tetap yayasan, pegawai jaga malam, pegawai tidak tetap Jam masuk karyawan adalah dari pukul 07.00-14.15. Berikut ini data jumlah karyawan SMK Muhammadiyah I Tempel,

NO.	URAIAN	L	P	JUMLAH
1	Pegawai Tetap Yayasan	-	1	2
2	Pegawai Jaga Malam	1	-	-
3	Pesuruh	-	-	-
4	Pegawai Tidak Tetap	1	2	3
5	Pegawai Yayasan	-	-	-
	Jumlah	2	3	5

d. Ekstrakurikuler

Untuk mengembangkan potensi yang dimiliki siswa SMK Muhammadiyah I Tempel memiliki beberapa ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler yang dimiliki oleh SMK Muhammadiyah I temple adalah

- 1) Tonti
- 2) Futsal
- 3) Bulutangkis
- 4) Tapak suci
- 5) Volly
- 6) Qiroah
- 7) Drum band
- 8) Hawai

Beberapa ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Muhammadiyah I Tempel memberikan beberapa kontribusi prestasi untuk SMK Muhammadiyah I Tempel.

4. Fasilitas dan Sarana Penunjang (kegiatan Belajar Mengajar) KBM

Agar kegiatan belajar mengaja berjalan dengan baik SMK Muhammadiyah I Tempel menyediakan fasilitas yang memadai. Fasilitas dan media Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang tersedia diantaranya adalah Papan Tulis, LCD, OHP, Komputer, Lapangan Olahraga,Alat-Alat Olahraga, Perpustakaan, Lab Tata Busana. Lab computer dan Perpustakaan.

Perpustakaan menyediakan beragam buku yang menunjang proses pembelajaran. Selain buku-buku pelajaran perpustakaan juga menyediakan novel dan buku-buku pengetahuan umum.Di perpustakaan siswa dapat meminjam buku yang diperlukan. Perpustakaan dikelola dengan baik oleh petugas yang menjaga perpustakaan.

B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL

Kegiatan PPL di sekolah untuk meningkatkan potensi bakal dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel ini mempunyai beberapa manfaat, diantaranya :

1. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan serana belajar mengajar yang efektif.

2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif, lebih aktif, dan inovatif.
3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang. Memberikan pengalaman-pengalaman baru.
4. Bagi penyusun program PPL diharapkan dapat membantu jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan.
5. Bagi sekolah, membantu sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar untuk meningkatkan kualitas sekolah secara akademik maupun non akademik.
6. Bagi mahasiswa, mahasiswa memperoleh pengalaman baru, meningkatkan kompetensi mengajar yang dimiliki.

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing. Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 – 12 September 2015. Kegiatan PPL dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjungan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa benar-benar siap diterjunkan untuk praktik mengajar. Di bawah ini akan dijelaskan rancangan kegiatan PPL yang terbagi dalam tiga bagian yaitu:

1. Perumusan program dan rencana kegiatan kelompok
 - a. Lomba taligrafi aksara Jawa
 - b. Lomba kebersihan kelas
2. Perumusan program dan rencana kegiatan individu
 - a. Observasi
 - b. Penyusunan RPP
 - c. Pembuatan media pembelajaran
 - d. Mencari materi
 - e. Mengajar
 - f. Team teaching
 - g. Pengelolaan perpustakaan
3. Program incidental
 - a. Piket guru
 - b. Bersih-bersih possko

- c. Upacara bendera
- d. Upacara 17 Agustus
- e. Konsultasi dengan DPL
- f. Konsultasi mata pelajaran
- g. Diskusi kelompok
- h. Konsultasi dengan guru pembimbing
- i. Menyiapkan bahan
- j. Mempersiapkan peralatan jahit
- k. Mengkoreksi tugas
- l. Koordinasi dengan coordinator PPL
- m. Koordinasi dengan kepala sekolah

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif satu bulan, terhitung mulai tanggal 11 Agustus sampai dengan 11 September 2015. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Tempel untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental, untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, LPPMP membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga professional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman

sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 2 Agustus 2015 bertempat di Ruang Seminar PLA Fakultas bahasa dan sastra Universitas Negeri Yogyakarta dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik atau Tenaga Kependidikan.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Dalam observasi pembelajaran di kelas diharapkan mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah. Observasi lingkungan sekolah atau lapangan juga bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen kependidikan dan norma yang berlaku di tempat PPL. Praktikan mendapat kesempatan mengajar sebanyak 8 kali dalam satu minggu selama pelaksanaan praktik PPL. Hal yang diobservasi yaitu :

a. Perangkat Pembelajaran

- 1) Kurikulum
- 2) Silabus
- 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

b. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut:

- Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- Presensi peserta didik
- Apersepsi bahan ajar
- Memotivasi siswa agar senantiasa mengikuti pelajaran dengan tenang dan fokus.
- Menyampaikan bahan materi yang akan dicapai

2) Penyajian materi

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah penyampaian materi, tanya jawab, diskusi, games, dan lain-lain.

3) Metode pembelajaran

- Penyampaian materi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep-konsep atau pengertian.

- Diskusi

Metode ini digunakan untuk mendiskusikan materi yang dipelajari agar peserta didik lebih jelas dan paham.

- Games

Metode ini digunakan agar peserta didik tidak jenuh dalam belajar. Guru menyelipkan games dalam penyampaian materi. Sehingga peserta didik lebih paham tentang materi yang diajarkan. Selain itu pelajaran juga tidak terasa menegangkan.

- Latihan Soal dan Penugasan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa, untuk meningkatkan keterampilan siswa, serta untuk melihat lebih jauh kemampuan siswa dalam menyerap materi pembelajaran.

4) Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan harus bisa menggunakan bahasa yang sopan dan menunjukkan pribadi seorang guru. Bahasa yang digunakan selama praktek mengajar adalah Bahasa Indonesia yang baku dan bahasa Jawa yang sopan. Sebab sebagai guru harus bisa memberi contoh penggunaan bahasa yang baik dan benar.

5) Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, apersepsi, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, dan latihan, serta menutup pelajaran.

6) Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak selalu di depan kelas, tetapi berjalan ke arah siswa dan memeriksa pekerjaan

mereka untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang telah disampaikan.

7) Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi peserta didik dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan dan memberi *reward*/ penghargaan kepada peserta didik yang mau menyampaikan pendapatnya dan mau menjawab pertanyaan.

8) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan peserta didik untuk menjawab pertanyaan tersebut.

9) Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling kelas dan meneliti satu persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bias memantau apakah siswa di kelas konsentrasi dalam mengikuti pelajaran.

10) Penggunaan media

Media yang digunakan selama proses pembelajaran bertujuan untuk mempermudah pemahaman peserta didik akan materi yang sedang praktikan sampaikan.

11) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik dalam penguasaan kompetensi dasar akuntansi yang telah diajarkan.

12) Menutup pelajaran

Kegiatan ini diisi guru dengan menyimpulkan proses belajar yang telah dilakukan yang bertujuan untuk menekankan materi yang telah diajarkan.

c. Perilaku Peserta Didik

- 1) Perilaku peserta didik di dalam kelas

Perilaku peserta didik di dalam kelas berarti bagaimana sikap siswa dalam menanggapi setiap proses pembelajaran materi dan seberapa besar keterlibatan peserta didik menghidupkan suasana kelas yang kondusif dan nyaman.

2) Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas berarti bagaimana sikap peserta didik terhadap guru selaku pengajar sekaligus sebagai sosok yang harus dihormati. Berikut adalah beberapa hal penting hasil kegiatan observasi pra PPL yang dilakukan di kelas XI AP 1 dan XI AP 2 yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar:

- a) Cara guru membuka pelajaran dengan memberikan motivasi dan mengutarakan apa yang akan dipelajari atau dibahas pada pertemuan hari ini.
- b) Guru memberikan hand out atau modul kepada peserta didik mengenai materi yang akan diterangkan pada saat kegiatan pembelajaran.
- c) Interaksi guru dengan peserta didik dengan mengajak diskusi dan tanya jawab.
- d) Cara guru memantau kesiapan peserta didik dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tentang materi yang telah lalu.
- e) Cara guru menutup pelajaran dengan mengutarakan apa yang akan dipelajari pada minggu depan dan mengingatkan peralatan apa saja yang digunakan untuk mendukung materi minggu depan.
- f) Perilaku peserta didik tentang dan terkadang memberikan komentar apabila ada kejadian yang mengganggu KBM seperti ketika ada peserta didik yang terlambat masuk dalam kelas.
- g) Perilaku peserta didik yang ikut melibatkan diri dalam proses pembelajaran sehingga penyampaian materi tidak hanya terpusat pada guru saja.
- h) Gerakan guru cukup bervariasi dari duduk, berdiri mengelilingi kelas, melakukan bimbingan secara langsung ketika peserta didik sedang melaksanakan praktikum dan terkadang menulis dipapan tulis.

Dari observasi di atas didapatkan suatu kesimpulan bahwa kegiatan belajar mengajar sudah berlangsung sebagaimana mestinya. Sehingga peserta

PPL hanya tinggal meningkatkan saja, dengan membuat persiapan mengajar seperti:

- 1) Administrasi guru
- 2) Rencana Pembelajaran
- 3) Catatan agenda mengajar
- 4) Lembar kerja (*jobsheet*) dan modul
- 5) Rekapitulasi nilai
- 6) Alokasi waktu
- 7) Soal evaluasi

Dalam pelaksanaan KBM, terbagi atas dua bagian yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktek mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

d. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan mengenai materi yang telah dibuat penulis. Sehingga harapan guru dan penulis bisa sejalan tanpa adanya perbedaan yang mempengaruhi pembelajaran.

e. Persiapan Mengajar

Sebelum pelaksanaan mengajar di kelas berlangsung, praktikan terlebih dahulu melakukan beberapa persiapan demi kelancaran dalam proses belajar mengajar, yang telah dilaksanakan praktikan. Persiapan tersebut meliputi :

- 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktek mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: standar kompetensi, kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, pendekatan dan metode yang digunakan, sumber, alat dan bahan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, dan penilaian, serta soal dan kunci jawaban.

- 2) Materi pembelajaran

3) Rekapitulasi nilai

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Praktikan sebagai *agent of change* dituntut untuk mampu mengaktualisasikan kemampuan dan kompetensi yang dimilikinya sebagai hasil belajar di bangku kuliah dalam kehidupan yang nyata. Terkait dengan pemikiran tersebut, program PPL merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang dikuasainya. Dalam kesempatan ini praktikan telah melaksanakan program-program PPL di lokasi SMK Muhammadiyah 1 Tempel, diantaranya sebagai berikut:

1. Kegiatan Praktik Mengajar

a. Pelaksanaan Mengajar

Kegiatan belajar mengajar dilaksanakan setelah persiapan mengajar dibuat. Dalam pelaksanaannya, praktik mengajar dibagi menjadi dua:

1) Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen-komponen yang dimaksud meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, dan metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru bidang studinya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan sebelum praktikan mengajar di kelas, dan bentuk bimbingan yang diberikan oleh guru pembimbing adalah materi yang akan diampu dan kelas tempat mengajar, serta contoh-contoh komponen pembelajaran lainnya seperti, buku-buku referensi yang dapat digunakan sebagai acuan mengajar.

2) Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan bidang ajar guru pembimbing masing-masing di kelas yang diampu. Kegiatan praktik mengajar meliputi proses sebagai berikut:

a) Membuka pelajaran

- Salam pembuka
- Apersepsi
- Memberikan motivasi

b) Pokok pembelajaran

- Menyampaikan materi
- Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya (diskusi) aktif dua arah
- Menjawab pertanyaan peserta didik
- Memotivasi siswa untuk aktif

c) Menutup Pelajaran

- Membuat kesimpulan
- Penegasan materi
- Memberi tugas dan evaluasi
- Salam penutup

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL. Praktikan langsung terlibat dalam proses pelaksanaan belajar mengajar di kelas dengan tujuan agar praktikan mempunyai pengalaman mengajar secara langsung. Kegiatan utama PPL yaitu mengajar, sehingga tiap-tiap mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat membagi keilmuannya kepada para peserta didik. Begitu pula dengan praktikan, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar Kearsipan dan Otomatisasi Perkantoran, sesuai dengan jurusan yang relevan dengan ilmu yang praktikan pelajari. Praktikan diberi kesempatan untuk mengajar kelas XI AP 1, XI AP 2, XI TB, XI AK, XII AP 1 dan XII AP 2.

Dengan jadwal yang relevan ini, dalam artian tidak terlalu banyak, cukup membantu praktikan dalam berinteraksi dengan peserta didik, dalam praktik mengajar di kelas mengajarkan pada praktikan bagaimana berkomunikasi dengan peserta didik dan bagaimana dapat menguasai banyak kepribadian yang berbeda untuk dijadikan satu visi dan misi dalam rangka mengembangkan potensi diri dan pengembangan intelektual dalam bidang ilmu Pendidikan Bahasa Jawa. Dengan batas minimal mengajar 4 kali pertemuan setiap kelas dirasa cukup untuk praktikan dapat belajar untuk mengajar dan dengan kesempatan yang diberikan sudah mendukung upaya pihak kampus mengajari mahasiswanya untuk belajar kompak dan bekerjasama dalam Tim melalui kegiatan PPL karena antara

mahasiswa yang satu dengan yang lainnya harus bekerjasama dan saling membantu.

Praktik mengajar yang dilaksanakan oleh masing-masing mahasiswa PPL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh guru pembimbing masing-masing. Jadwal mengajar, materi pembelajaran, daftar hadir peserta didik dan daftar nilai peserta didik, RPP, lembar kerja dan hasil evaluasi terdapat dalam laporan ini. Berikut ini adalah jadwal mengajar beserta pertemuan mengajar selama PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel :

d) Jadwal Mengajar

HARI	KELAS	JAM KE-
Senin	XI AK	4-5
Selasa	XI AP 1	6-7
	XII AP 2	7
Rabu	XI AP 2	3-4
	XII AP 2	7
Sabtu	XI TB	3-4
Senin	XI AK	4-5
Selasa	XI AP 1	6-7
	XII AP 2	7
Rabu	XI AP 2	3-4
	XII AP 2	7
Sabtu	XI TB	3-4
Senin	XI AK	4-5
Selasa	XI AP 1	6-7
	XII AP 2	7
Rabu	XI AP 2	3-4
	XII AP 2	7
Sabtu	XI TB	3-4

Senin	XI AK	4-5
Selasa	XI AP 1	6-7
	XII AP 2	7
Rabu	XI AP 2	3-4
	XII AP 2	7
Sabtu	XI TB	3-4
Senin	XI AK	4-5
Selasa	XI AP 1	6-7
	XII AP 2	7
Rabu	XI AP 2	3-4
	XII AP 2	7
Sabtu	XI TB	3-4

e) **Jumlah jam mengajar selama PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel**

No	Hari, tanggal	Jam Ke-	Materi Pembelajaran	Jumlah Peserta Didik	Keterangan
1.	Senin, 10 agustus 2015	4-5	Menjelaskan mengenai KI DAN KD mengenai tembang campursari	11	Kelas XI AK Alfia hidayah (A)
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	6-7	1. Pengertian tembang campursari 2. Menjelaskan tentang sesorah	27 29	Kelas XI AP 1 - Dina Septiani putri (I) Kelas XII AP 2 - Nonny agusti sevilla (S)

3.	Rabu, 12 Agustus 2015	1-3 7	1. Pengertian tembang campursari 2. Menjelaskan tentang sesorah	25 29	Kelas XI AP 2 - Ana safitriani (i) Kelas XII AP 2 -NIHIL
4.	Sabtu, 15 Agustus 2015	4-6	Pengertian tembang campursari	16	Kelas XI TB - Nur hari lestrai (I)
5.	Senin, 10 agustus 2015	5-6	Pengertian tembang campursari	22	Kelas XI AK - NIHIL
6.	Selasa, 11 Agustus 2015	4-6	Pengertian Pranatacara dan praktek	23	Kelas XI AP 1 - NIHIL
7.	Rabu, 12 Agustus 2015	7-9	Pengertian Pranatacara dan praktek	28	Kelas X AP 1 - Dina Septiana (I)
8.	Sabtu, 15 Agustus 2015	1-3	Pengertian Pranatacara dan praktek Pengertian Campursari	2	Kelas X AP 2 - Wasyistun Jannah (I)
9.	Senin, 18 agustus 2015	4-6	Ulangan Harian		Kelas X AP 1 -
		8-10	Ulangan Harian		Kelas X AP 2 - Wasyiatun Janna - Rina
10.	Selasa, 19 Agustus	5-6	Pengertian Pranatacara	29	Kelas X AP 1

	2015		dan praktek		-
11.	Rabu, 12 Agustus 2015	7-8	Peran, ruang lingkup dan tugas dokumentasi	28	Kelas X AP 2 -
12.	Sabtu, 15 Agustus 2015	1-3	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2
13.	Senin, 10 agustus 2015	4-6	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2 -
14	Selasa, 1 Septmber 2015	8-10	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 1 -
15.		5-6	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 1 -
17.		5-6	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 1 -
		7-8	Peraturan Kliping		Kelas X AP 2
	Senin, 2 September 2014	6-8	Otomatisasi Perkantoran		Kelas X AP 1
		9-10	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2
	Selasa, 3 September 2014	1-3	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2
	Kamis, 5 September 2014	4-6	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2

		8-10	Otomatisasi ke 3		Kelas X AP 1
	Jum'at,6 September 2014	5-6	Remidi Ulangan Harian		Kelas X AP 1
	Sabtu	5-6	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 1
		7-8	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 2
	Senin	6-8	Pengertian Pranatacara dan praktek		Kelas X AP 1

f) Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode penyampaian materi dengan teknik tanya jawab, metode diskusi kelompok, games dan latihan soal. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta didik dalam mencerna pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta didik untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan penjelasan yang sedetail mungkin.

g) Media Pembelajaran

Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar di SMK Muhammadiyah1 Tempel menjadikan minat peserta didik untuk belajar dan membaca agak kurang. Media yang dimiliki sekolah ini sederhana atau sama dengan media yang digunakan pada sekolah lain pada umumnya, yaitu *whiteboard*, LCD, minimnya buku/modul. Dengan kondisi yang semacam ini, praktikan berupaya untuk membuat media dan alternatif agar siswa mampu memahami materi yang disampaikan.

Media yang digunakan untuk memperlancar kegiatan pembelajaran yaitu salah satunya dengan cara menerangkan berulang-ulang materi yang akan diberikan.

h) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan bentuk evaluasi yang dilakukan adalah dengan mengadakan ulangan harian, untuk mengetahui sampai sejauh mana peserta didik dalam memahami materi yang telah disampaikan. Peserta didik yang mendapatkan nilai di bawah Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yaitu 76 akan mengikuti remedi.

2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

a. Sebelum Praktik Mengajar

Guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan praktik mengajar, baik sikap maupun mental. Praktikan diharapkan harus selalu aktif dalam konsultasi kepada guru pembimbing. Selain itu, konsultasi juga memberikan kesempatan kepada guru pembimbing untuk memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

b. Sesudah Praktik Mengajar

Dalam hal ini, guru pembimbing memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan, agar nantinya praktikan dapat mengajar dengan lebih baik.

c. Kegiatan Insidental

Selain praktik mengajar yang telah terprogram, terdapat pula kegiatan insidental yang praktikan lakukan. Adapun kegiatan insidental yang dilakukan oleh praktikan adalah membantu membersihkan laboratorium tata busana.

3. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL. Dalam kegiatan penyusunan laporan ini, praktikan juga masih mendapat bimbingan dan arahan dari guru pembimbing.

4. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta untuk dijadikan bahan pengembangan dan peningkatan pelaksanaan PPL, maupun untuk masa mendatang. Evaluasi ini dilakukan oleh guru pembimbing.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan inti dari kegiatan PPL selama mahasiswa terjun di lapangan. Dalam melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel praktikan mulai mengajar tanggal 10 Agustus 2015 dan berakhir tanggal 12 September. Dalam melaksanakan PPL ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam PPL, diantaranya:

1. Faktor Pendukung

- a. Kedisiplinan tinggi dari seluruh komponen sekolah menjadi faktor pendukung yang penting demi tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan belajar mengajar.
- b. Motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi praktikan agar mampu mengajar dengan baik.
- c. Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing dan seluruh komponen sangat membantu praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.
- d. Partisipasi peserta didik yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran praktikan dalam mengajar.

2. Faktor Penghambat

- a. Kurang matangnya observasi yang dilakukan sebelumnya sehingga banyak hal yang seharusnya diketahui lebih dini, terutama model pembelajaran. Solusinya dengan memperbanyak konsultasi dengan guru pembimbing.
- b. Masalah adaptasi praktikan dengan lingkungan dan komponen yang ada di sekolah termasuk dengan peserta didik, solusinya praktikan harus lebih aktif melakukan pendekatan dengan seluruh komponen yang ada di sekolah.
- c. Pada penampilan pertama praktikan merasa canggung dan belum terbiasa karena dihadapkan pada banyak peserta didik dengan berbagai karakter.

- d. Masih ada peserta didik yang kurang aktif, tidak memperhatikan praktikan sehingga menghambat proses belajar mengajar. Solusinya dengan mencoba metode yang lain misalnya permainan untuk menarik perhatian peserta didik.

Secara keseluruhan program dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini dapat dilihat dari kenyataan bahwa pada tahap persiapan (pembekalan) sudah cukup memberikan bekal bagi praktikan untuk terjun ke lapangan karena sudah relevan dengan hal yang sebenarnya yang ada di lapangan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL antara lain :

1. Praktikan dapat merasakan dan mengenal bagaimana kehidupan seorang pendidik yang sebenarnya serta dapat berusaha untuk membentuk sikap pendidik yang profesional.
2. Menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang guru, administrasi guru, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran KBM.
3. Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

D. Refleksi

Pelaksanaan program PPL secara keseluruhan berjalan sesuai dengan yang sudah direncanakan. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajarnya dengan baik dan sesuai dengan harapan. Dengan adanya praktik mengajar, praktikan mempunyai bekal yang cukup untuk menjadi calon guru.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana bagi praktikan untuk melatih meningkatkan kualitas diri melalui pembelajaran di sekolah. Kegiatan PPL sangat bermanfaat bagi praktikan karena diberikan kesempatan untuk menambah pengalaman dengan cara mengajar di sekolah.

Praktikan merancang beberapa program Praktik Pengalaman Lapangan yang dapat menunjang proses mengajar. Program tersebut diantaranya menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi pembelajaran, soal praktik, media pembelajaran, evaluasi, rekapitulasi nilai, dan lain-lain. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajar sesuai dengan harapan.

Pada kegiatan awal pembelajaran, praktikan sudah memiliki rasa percaya diri dalam memberikan materi kepada peserta didik. Namun, dalam penyampaian materi praktikan terkesan kurang tegas. Sehingga peserta didik suka mengajak bercanda pada saat pembelajaran berlangsung. Praktikan berusaha mengemas setiap kegiatan

pembelajaran dengan menggunakan metode yang aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan. Praktikan menggunakan metode “Teka-teki Silang” dan *Matching Card* untuk membahas materi sesuai dengan Standar Kompetensi yang diampu yaitu Kearsipan dan Otomatisasi Perkantoran. Peserta didik sangat antusias terhadap metode tersebut, sehingga keaktifan peserta didik dapat terlihat dari cara mengerjakan pertanyaan yang diberikan oleh guru.

Sebagai Tahap evaluasi, praktikan menggunakan metode ulangan harian untuk mengetahui sejauh mana peserta didik dapat memahami materi-materi yang telah disampaikan. Praktikan membuat soal berjumlah 20 soal, dengan rincian pilihan ganda berjumlah 15 soal dan essay berjumlah 5 soal. Nilai yang didapatkan peserta didik cukup membuat praktikan bangga, walaupun terdapat beberapa peserta didik yang harus mengikuti remidi. Nilai tertinggi diraih dengan nilai 94 dan nilai terendah diraih dengan nilai 76 (sudah remidi).

Praktikan merasa senang dapat PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel, karena bukan hanya pengalaman mengajar yang didapat, tetapi seperti mendapat keluarga baru karena guru-guru dan murid-murid yang ramah dan bersahabat, sehingga keakraban yang terjalin sangat erat. Praktikan juga mendapat teman baru yaitu dari PPL UAD yang berjumlah 6 orang, sehingga base camp sangat rame diisi oleh PPL UNY yang berjumlah 5 orang dan PPL UAD yang berjumlah 6 orang. Semakin hari keakraban kami semakin terasa, canda tawa selalu menghiasi disela-sela jadwal mengajar. Sampai akhirnya tibalah saat dimana PPL UAD penarikan, praktikan merasa kehilangan dan saat berpisah praktikan dan seluruh PPL UAD menangis haru.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Tempel, diperoleh pengalaman baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat praktikan simpulkan sebagai berikut:

1. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang seluk- beluk sekolah, lingkungan sekolah dan proses belajar mengajar siswa secara langsung.
2. PPL merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang berhubungan dengan dunia pendidikan.
3. PPL merupakan tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam pengurusan bidang perkuliahan yang sudah ditempuh.
4. PPL memberikan bekal berupa pengalaman yang nantinya dapat dipergunakan apabila mahasiswa terjun dalam pekerjaan.
5. Mahasiswa mengetahui secara langsung kegiatan persekolahan yang menunjang proses belajar mengajar.

B. Saran

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang akan dapat membawa hasil secara maksimal di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa hendaknya lebih meningkatkan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
 - b. Dalam penyampaian materi pembelajaran perlu meningkatkan penggunaan metode yang komunikatif dan partisipatif.
2. Untuk Pihak Sekolah
 - a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
 - b. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang baik serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
 - c. Perpustakaan sekolah perlu untuk lebih ditingkatkan lagi guna membantu para siswa SMK Muhammadiyah 1 Tempel dalam proses belajar mengajar.
3. Untuk Pihak LPPMP

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
- b. Kejelasan tentang batasan program PPL di sekolah perlu untuk ditingkatkan sosialisasinya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan PPL-PPL tahun 2014, Universitas Negeri Yogyakarta.

_____-. *Panduan Pengajaran Mikro*. Universitas Negeri Yogyakarta.

Petunjuk Tekniks PPL tahun 2014, LPPMP UNY.

LAMPIRAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas Mata Pembelajaran

Mata Pelajaran : Bahasa Jawa
Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Tempel
Kelas/Semester : XI/Ganjil
Pertemuan : 1 x pertemuan
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

II. Standar Kompetensi

Mampu mengungkapkan gagasan, pendapat dan perasaan dalam berbagai bentuk karangan tentang bahasa, sastra dan budaya jawa.

III. Kompetensi Dasar

4.2. Menulis surat resmi (undangan, berita lelayu) berbahasa jawa

IV. Indikator

1. Mengidentifikasi struktur surat undangan/lelayu berbahasa jawa.
2. Menulis undangan/berita lelayu dengan bahasa jawa tingkat tutur krama.
3. Menyunting undanga/ berita lelayu dengan memperhatikan penggunaan ejaan bahasa jawa yang disempurnakan, isi, diksi, dan struktur.

V. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mengidentifikasi jenis surat dalam bahasa Jawa
2. Peserta didik dapat membuat surat Resmi maupun tidak resmi berbahasa jawa dengan benar

VI. Materi Pembelajaran

Surat (materi terlampir)

VII. Alat/Bahan/Sumber Pembelajaran dan Metode

1. Sumber Belajar
 - A. Sarwanto MS, 2000 : Wacana Kawedar. Yogyakarta: Cendrawasih
 - Sudiyatmana, Dr.,2005 : Kabeh Seneng Basa Jawa 3, Yogyakarta : Yudistira
 - B. TIM FBS UNY, 2005, Yoya Basa, Yogyakarta :
 - C. TIM MGMP Bahasa Jawa Kab. Sleman, 2010, Kawuryan, Yogyakarta :

2. Alat Pembelajaran

- Contoh Surat

3. Metode Pembelajaran

- Menyimak
- Tanya jawab
- Diskusi Kelompok
- Pemberian tugas

VIII. Langkah-langkah Pembelajaran

TATAP MUKA

Pertama :

1. Pendahuluan (10 menit)

- a. Guru menyampaikan salam yang kemudian dijawab oleh peserta didik untuk melatih kepedulian terhadap orang lain
- b. Guru bersama peserta didik membuka pelajaran dengan membaca doa bersama-sama (*bismillahirrahmanirrahim*)

- c. Guru mempresensi kehadiran peserta didik untuk meningkatkan kepedulian terhadap orang lain dan rasa menghormat orang lain
- d. Guru menanyakan kabar peserta didik terutama difokuskan pada peserta didik yang minggu / pertemuan terdahulu tidak berangkat sekolah untuk meningkatkan kepedulian dan rasa empati terhadap peserta didik.
- e. Guru memberi motivasi belajar peserta didik agar lebih semangat dan antusias dalam mengikuti pelajaran yang akan disampaikan
- f. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan pada pertemuan sekarang yaitu materi tentang *surat*.
- g. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai dalam pembelajaran
- h. Guru melakukan pertanyaan apersepsi kepada peserta didik :
Sinten ingkang sampun nate damel surat kanthi bahasa Jawi?

2. Kegiatan inti (70 menit)

Eksplorasi :

- a. Peserta didik mendapat penjelasan mengenai gambaran komunikasi dalam bahasa Jawa
- b. Peserta didik menjawab pertanyaan dari guru tentang pengertian sesorah yang diketahui dengan mangacungkan jari terlebih dahulu ataupun ditunjuk oleh guru
- c. Guru merangkum jawaban dari peserta didik dan menyempurnakan jawaban sehingga menjadi benar

Elaborasi :

- a. Peserta didik menganalisa jenis komunikasi khususnya surat sebagai alat komunikasi tertulis yang ada di masyarakat dengan difasilitasi oleh guru
- b. Peserta didik mencatat penjelasan dari guru supaya mudah diingat dan dipelajari
- c. Peserta didik menyampaikan pendapat tentang struktur surat resmi dan tidak resmi
- d. Guru mendampingi peserta didik dalam mengerjakan tugas analisa struktur surat dalam bahasa jawa

Konfirmasi :

- a. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum jelas
- b. Peserta didik mendapat penjelasan tentang kesulitan materi yang ditemui oleh peserta didik
- c. Peserta didik mencatat hal-hal yang dianggap penting sehingga mudah untuk dipelajari di kemudian hari

3. Penutup (10 menit)

- a. Peserta didik dan guru bersama merangkum kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- b. Peserta didik dan guru melakukan refleksi tentang kesulitan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- c. Guru menyampaikan materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang
- d. Guru menyarankan untuk mempelajari materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang
- e. Peserta didik dan guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa (*alhamdulillahirobilalamin*)
- f. Guru mengucapkan salam

IX. Penilaian

Penilaian :

Tes Tertulis (soal terlampir)

Tugas Mandiri Terstruktur :

Kaseratna serat uleman manten kanthi basa Jawa kanthi dipun setting ingkang sae kados Serat Uleman ingkang saestu migunakaken fotonipun piyambak.

Nyerat Serat Resmi

Serat menika satunggaling sarana kangge sambung gunem/komunikasi ingkang wujud sinerat/tinulis. Serat menika wujudipun prasaja, mirah, saha gampil pandamelipun. Serat kaperang dados kalih, inggih punika:

1. Serat resmi, tuladhanipun:
 - a. Serat ulem (undangan)
Inggih punika serat ingkang isinipun atur dhateng tiyang sanes amargi badhe kagungan kersa. Inkang dipunulemi supados rawuh ing papan lan wekdal ingkang sampun katemtokaken. Tuladhanipun: serat ulem mantu, syukuran, supitan, tanggap warsa lan sapanunggalipun.
 - b. Serat lelayu (kematian)
Inggih punika isi kabar, sedanipun satunggaling priyantun.
 - c. Serat prajanjen
Inggih punika serat ingkang dipundamel sawijining tiyang dhateng tiyang sanesipun, isinipun babagan dol-tinuku, sewa-sinewa lan sapanunggalipun. Kangge pikukuh utawi bukti menapa ingkang badhe dipuntindakaken.
 - d. Serat dhawuh (perintah)
Inggih punika isinipun panyuwun dhateng tiyang sanes supados tiyang wau nindakaken menapa ingkang dipundhawuhaken.
 - e. Serat kekancingan (keputusan)
Inggih punika isinipun babagan ingkang kedah dipunlampahi dhateng tiyang sanes menapa ingkang sampun katetepaken.
2. Serat boten resmi, tuladhanipun: serat iber-iber (pribadi)
Wujudipun surat resmi. Peranganipun serat resmi inggih punika:
 1. Papan saha titimangsa
 2. Adangiyah (tiyang ingkang dipuntuju)
 3. Purwa basa (pambuka)
 4. Surasa basa (isi)
 5. Wasana basa (panutup)
 6. Paprenah
 7. Tapak asma

Tuladha serat ulem ambal warsa:

Katur ing ngarsanipun

Bapak/Ibu

Ing

Nuwun wiyosipun,

Kula kekalih saestu bombong ing manah yen panjenengan sekaliyan kasdu angrawuhi pepanggihan climen mahargya Ambal Warsa kaping 10 anggen kula mbangun brayat, mbenjing:

Dinten : Minggu Wage, 3 Desember 2006

Pukul : 20.00 – 22.00 (2 jam rampung)

Papan : Gang Pangkur, RT 04 RW 11

Dusun Jagi Kanal Tirtanirmala

Wasana awit keparengipun rawuh sarimbit, kula kekalih matur sanget nuwun.

Tirtanirmala, 29 November 2015

Atmoko/Aminatun

Gladhen:

1. Menapa kemawon tuladhanipun serat resmi?
2. Kasebatna peranganipun serat resmi?

Kunci jawaban:

No 1 :

- a. Serat ulem (undangan)
- b. Serat lelayu (kematian)
- c. Serat prajanjen
- d. Serat dhawuh (perintah)
- e. Serat kekancingan (keputusan)

No 2 :

- a. Papan saha titimangsa
- b. Adangiyah (tiyang ingkang dipuntuju)
- c. Purwa basa (pambuka)
- d. Surasa basa (isi)
- e. Wasana basa (panutup)
- f. Paprenah
- g. Tapak asma
- h. Asma

Bobot persoal : nomer soal 1 & 2

Penilaian

Jawaban benar	5
Jawaban kurang benar	3
Jawaban salah	1
Tidak menjawab	0

Sleman, 12 Agustus 2015

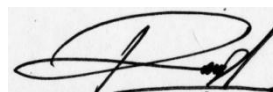
Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa



Suwardi, S.Pd.

NIP : 19630315 198412 1 008



Rilo Marsudiono

NIM 12205241006

RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

3.2

Nama Sekolah	:	SMK Muhammadiyah 1 Tempel
Mata Pelajaran	:	Bahasa Jawa
Kelas/Semester	:	XII/Gasal
Tahun Pelajaran	:	2015/2016
Standar Kompetensi	:	Mengungkapkan gagasan dan pendapat berbagai wacana lisan sastra dan budaya Jawa.
Kompetensi Dasar	:	3.2 Praktik pranatacara dalam kegiatan sekolah
Indikator	:	Praktik pranatacara dalam kegiatan sekolah
Alokasi Waktu	:	2x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik diharapkan mampu :

1. Praktik pranatacara dalam kegiatan sekolah
2. Mengerti kata-kata Jawa dalam pranatacara

B. Materi Pembelajaran

Pranata cara inggih menika tiyang ingkang tugasipun ngatur lampahing acara wonten ing pawiwahan.

Jenising pawiwahan wonten 2 inggih menika :

1.. Resmi

Tuladha : Ngantenan, lelayu, upacara, rapat, pengaosan, lsp.

2.. Mboten resmi

Tuladha : Tanggap warsa, khitanan, jagongan, lsp.

➤ Sangunipun menawi dados pranata cara :

- 1) Parameng sastra
- 2) Parameng kawi
- 3) Mandrawa lagu
- 4) Mandrawa basa
- 5) Mandra guna
- 6) Nawung krida
- 7) Awi carita
- 8) Sambe guna

➤ Babagan ingkang kedah dipungatosaken sakderengipun dados Pranatacara

- 1) Jinising acara
- 2) Wekdal lan papan
- 3) Sinten ingkang badhe rawuh.

➤ Babagan ingkang kedah dipun gatosaken menawi dados pranatacara inggih menika :

- 1) Wicara
 - 2) Wirama
 - 3) Wiraga
 - 4) Wirasa
- Babagan ingkang kedah dipun gatosaken menawi damel susunan acara :
- 1) Jinising acara
 - 2) Sinten ingkang badhe atur pangandikan
 - 3) Ngatur wekdalipun
 - 4) Nemtokaken susunan acara ingkang pas.

Tuladha susunan acara penganten :

1. Pambuka
2. Waosan Pustaka Suci AL-Qur'an
3. Atur Pambagya harja
4. Atur pasrah penganten
5. Atur panampi
6. Ular-ular / Sabdatama
7. Panutup

Pranata cara pada upacara pelantikan pengurus OSIS, Rapat, dll.

Teks Panatacara

ing Acara 'Panampi Peserta didik ing Taun Wucalan Enggal'

Assalamu'alikum wr. wb., Sugeng Siang

Nuwun, kepareng matur dhumateng ngarsanipun Bapak/Ibu Kepala Sekolah ingkang dahat kinakbeten, Bapak Ibu guru, karyawan saha para tamu undhangan ingkang kinurmatan, para peserta didik kelas X, XI, lan XII ingkang kula tresnani. Kasugengan mugni tansah kajiwa kasarira dhumateng panjenengan sami.

Keparenga sumela atur saha nyuwun agunging pangapunten kula kumawantun ngadeg wonten ngarsa panjenengan saha nggempil kamardikan panjenengan ingkang nembe lenggah sakeca wawan pangandikan.

Kula ing riki kapiji minangka panatacara ndherekaken lampahing acara ing wekdal punika.

Sumangga ingkang sepisan kita tansah manungka puja miwah puji syukur dhumateng Gusti ingkang Maha Kuwaos awit sampun maringaken berkah pangestu dhumateng kita saengga saged kempal manunggal wonten ing papan menika.

Salajengipun, kepareng kula ngaturaken menggah rantamaning acara ingkang sampun rinonce:

1. (acara sepisan inggih menika) pambuka
2. (acara kaping kalih) atur pambagya harja

3. (acara kaping tiga) atur pangandikan saking kepala sekolah
4. (acara kaping sekawan) pengumuman-pengumuman
5. (acara ingkang pungkasan) panutup

Makaten menggah rantamaning acara ingkang badhe kalampahan. Salajengipun kasekecakaken anggenipun lenggah dumugi paripurnaning acara.

Ngengeti kawontenan wekdal, sumangga kita purwakani acara menika kanthi ndedonga sesarengan. Kawula dherekaken. (* * * * *)

Matur nuwun. Mugi kanthi donga menika acara saged lumampah kanthi wilujeng nir ing sambikala saking purwa, madya, lan wasananipun.

Salajengipun atur pambagya harja ingkang badhe kasarira dening ketua panitia panampi peserta didik enggal inggih Bapak (.). (* * * * *)

Matur nuwun dhumateng panjenenganipun Bapak (Suro) ingkang sampun kersa ngaturaken pangandikan.

Acara candhkipun inggih atur pangandikan saking Bapak/Ibu Kepala Sekolah. Dhumateng Bapak/Ibu (.) kula sumanggakaken. (* * * * *)

Matur nuwun dhumateng Bapak/Ibu Kepala Sekolah ingkang sampun paring sabda mliginipun tumrap para peserta didik enggal. Mugi sadaya pamujinipun saged kasembadan.

Acara badhe kalajengaken kanthi wontenipun pengumuman-pengumuman. Dhumateng Bapak/Ibu ingkang tinanggenah, wekdal saha papan kula aturaken. (* * * * * *)

Mekaten kala wau sawetawis pengumuman, mugi ndadosna priksa.

Ngancik acara ingkang pungkasan inggih menika panutup. Mangga kita sepisan malih ndedonga sesarengan awit rancaging acara ing siyang punika. Miturut kapitadosanipun piyambak-piyambak, pandonga kula dherekaken. (* * * * *) Matur nuwun.

Kula minangka ingkang nata acara nyuwun agunging pangapunten awit sadaya kekirangan tuwin cecer-ceweting basa. Kersaa para rawuh angluberaken samodra pangaksami. Cekap atur kawula. Rahayu ingkang sami pinanggih. Nuwun.

Wassalamu'alikum wr. wb., Sugeng Siang

PANATACARA KANG MUMPUNI

Tembung mumpuni menika dasanamanipun *profesional* kosok wangsulipun amatir, ingkang ateges manasuka utawi 'iseng-iseng'. Mumpuni utawi profesional tegesipun ingkang nguwaosi lan tanggel jawab saestu dhateng jebibahan minangka panatacara wau.

Profesional mboten kedah ‘bayaran’ (mawi pituwa utawi honorarium ageng), nanging saged ugi gratisan sauger katindakaken kanthi saksae-saenipun, sakrancag-rancagipun sarta mranani.

Tembung (istilah) panatacara manika kathah dasanamanipun, inggih menika:

Tembungipun	Werdinipun
1. Panatacara	Inggang nata cara
2. Pranatacara	inggang mranata cara
3. Panata adicara	inggang nata adicara
4. Pranata adicara	inggang mranata adicara
5. Paniti laksana	inggang nyepeng titi laksana
6. Pangripta wara	inggang ngripta wara/informasi
7. Pangrengga wara	inggang ngrengga informasi
8. Pambyawara	juru wara/pengumuman
9. Pambiwara	juru wara/penyiar
10. Juru acara	inggang ngacarani
11. Juru adicara	inggang nyepeng adicara
12. Pawara (MC)	inggang atur wara (Master of Ceremony)

Nanging kados inggang kangge ing Konggres Basa Jawi kalebet ing buku direktorinipun, istilah inggang kangge inggih menika prasaja piyambak : *panatacara*.

Sasanen sekawan bab menika, wonten ugi bab-bab ingkag kedah dipunngatosake nalika nindakaken pranatacara :

1. Wiraga

Inggih menika sedaya inggang saged dipunpirsani wonten ing penampilan fisik pamedharsabda. Kadosta : busana, obahing awak, sikap / patrap.

Busana kedahipuninggang prasaja saha jumbuh kaliyan adicara inggang kawontenakan. Obahing awak / sikap patrap kedah anteng tangan ngapurancang, mboten “thingak-thinguk”.

2. Wicara

Inggih menika sedaya pangucapan inggang leres pelafalipun, cetha, las-lasan saengga pamirsa saged ngresepni swantenipun pamedharsabda.

Pamedharsabda kedah gladen babagan pelafalan saengga anggenipun ngaturaken sesorah pangucapanipun saged leres, kadosta saged mbentenaken :

d : sedasa t : setetes

dh : sedherek th : sethithik

3. Wirama

Inggih menika sedaya irama anggenipun paring pangandikan. Inggang kalebet wirama :

- Tempo : banter alonipun pangucapan. Pangucapan kedah pas mboten alon ugi mboten kecepeten / kados tiyang kesesa.
- Intonasi : inggil andhapipun swanten / nada saengga pangandikanipun cetha pangajak, pamenggak, menapa panyuwunan pirsaa.

4. Wirasa

Inggih menika sedaya rasa / penghayatan pamedharsabda saengga katingal menawi pamedharsabda menika saestu ngraosaken menapa inggang dipunaturaken, saengga inggang mirsani saged kayungyuna.

Sanesipun 4W menika, sesorah ugi kedah nggatosaken basa inggang trep.

Basa inggang kalebet trep panganggenipun kedah ngengeti :

- a. Sinten inggang gineman / medhar sabda
- b. Sinten inggang dipunajak gineman / audien
- c. Menapa inggang dipunginemaken
- d. Swasanipun wekdal gineman (wekdal,papan, kawontenan)

C. Alat/Bahan/Sumber Pembelajaran dan Metode

4. Sumber Belajar

Pringgawidagda, Suwarna. 2003. *Upacara Tinngkeban*. Yogyakarta: Kanisius.

5. Alat Pembelajaran

- LCD

6. Metode Pembelajaran

- berbicara
- Tanya jawab
- Diskusi Kelompok
- Pemberian tugas

D. Langkah-langkah Pembelajaran

TATAP MUKA

Pertemuan :

i. Pendahuluan (10 menit)

- j. Guru menyampaikan salam yang kemudian dijawab oleh peserta didik untuk melatih kepedulian terhadap orang lain
- k. Guru bersama peserta didik membuka pelajaran dengan membaca doa bersama-sama (*bismillahirohmannirrahim*)
- l. Guru mempresensi kehadiran peserta didik untuk meningkatkan kepedulian terhadap orang lain dan rasa menghormat orang lain
- m. Guru menanyakan kabar peserta didik terutama difokuskan pada peserta didik yang minggu / pertemuan terdahulu tidak berangkat sekolah untuk meningkatkan kepedulian dan rasa empati terhadap peserta didik.
- n. Guru memberi motivasi belajar peserta didik agar lebih semangat dan antusias dalam mengikuti pelajaran yang akan disampaikan
- o. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan pada pertemuan sekarang yaitu materi tentang *pranata adicara*.
- p. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai dalam pembelajaran
- q. Guru melakukan pertanyaan apersepsi kepada peserta didik :
Sinten ingkang sampun nate mirsani tiyang dados MC?

4. Kegiatan inti (70 menit)

5. Eksplorasi :

- d. Peserta didik mendapat penjelasan mengenai gambaran dialog menggunakan unggah-ungguh.
- e. Peserta didik menjawab pertanyaan dari guru tentang pranata adicara yang diketahui dengan mangacungkan jari terlebih dahulu ataupun ditunjuk oleh guru
- f. Guru merangkum jawaban dari peserta didik dan menyempurnakan jawaban sehingga menjadi benar

Elaborasi :

- e. Peserta didik menganalisa metode membawakan pranata adicara dengan difasilitasi oleh guru
- f. Peserta didik mencatat penjelasan dari guru supaya mudah diingat dan dipelajari
- g. Peserta didik menyampaikan kesulitan dalam praktek berdialog menggunakan bahasa Jawa.

- h. Guru mendampingi peserta didik dalam mengerjakan tugas membuat susuna acara.

Konfirmasi :

- d. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum jelas
- e. Peserta didik mendapat penjelasan tentang kesulitan materi yang ditemui oleh peserta didik
- f. Peserta didik mencatat hal-hal yang dianggap penting sehingga mudah untuk dipelajari di kemudian hari

6. Penutup (10 menit)

- g. Peserta didik dan guru bersama merangkul kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- h. Peserta didik dan guru melakukan refleksi tentang kesulitan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- i. Guru menyampaikan materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang
- j. Guru menyarankan untuk mempelajari materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang
- k. Peserta didik dan guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa (*alhamdulillahirobilalamin*)
- l. Guru mengucapkan salam

I. Penilaian

Penilaian :

Tes Tertulis

SOAL ULANGAN HARIAN :

- 1. Terangaken menapa bendanipun pranatacara lan pamedhar sabda.
 - 2. Menapa kemawon ingkang kedhah dipun gatosaken menawi dados pranatacara.
 - 3. Menapa kemawon sangunipun menawi dados pranatacara.
 - 4. Menapa kemawon susunan acara wonten ing atur pambagya harja, sebutaken!
-

Kunci Jawaban :

- 1. **Pranata cara** inggih menika Tiyang ingkang tugasipun ngatur lampahing acara wonten ing pawiwahan.
Pamedhar Sabda inggih menika tiyang ingkang njlentrehake gagasan kanthi tetembungan ingkang diucapake marang tiyang kathah.
-

2. Babagan ingkang kedah dipun gatosaken menawi dados pranatacara inggih menika :

a. Wicara

b. Wirama

a. Wirasa

b. Wiraga

3. Sangunipun menawi dados pranata cara :

a. Parameng kawi

b. Mandrawa lagu

c. Mandrawa basa

d. Mandra guna

e. Nawung krida

f. Awi carita

g. Sambe guna

h. Parameng sastra

4. Susunan acara wonten ing atur pambagya harja inggih menika :

a. Puji Syukur.

b. Ngaturaken sugeng rawuh lan panuwun.

c. Inti / isi : - Nyuwunaken Donga pangestu Inggih dados penganten

- Ngaturaken mnawi ijab sampun kalampahan.

d. ngaturaken pasugatan.

e. Menawi kondor ngaturaken sugeng kondur.

f. Panutup

Total skor nilai benar semua 100

Tugas Mandiri Terstruktur :

Kadamelna dialog kanthi unnggah unnguh basa Jawi ing masarakat!

Sleman, 12 Agustus 2015

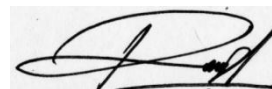
Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa



Suwardi, S.Pd.

NIP : 19630315 198412 1 008



Rilo Marsudiono
NIM 12205241006

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
No. 1.2

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Tempel
Mata Pelajaran : Bahasa Jawa
Kelas / Semester : XI / GANJIL
Pertemuan ke : 1
Alokasi waktu : 2 x 45 menit
Tahun pelajaran : 2015/2016

B. STANDAR KOMPETENSI

Memahami dan menanggapi berbagai wacana lisan tentang bahasa, sastra dan budaya jawa dari berbagai sumber.

C. KOMPETENSI DASAR

1.2 Menyimak, memahami dan menanggapi campursari melalui berbagai media

D. INDIKATOR

- a. Mendefinisikan tembang campursari.
- b. Melagukan tembang campursari.
- c. Menjelaskan makna kata-kata sukar dalam syair *campursari*
- d. Membuat lagu campursari dan mencari kata-kata atau ungkapan-ungkapan sukar serta nilai moral yang terkandung dalam tembang campursari.

E. TUJUAN PEMBELAJARAN :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta didik dapat :

1. Peserta didik dapat mendefinisikan tembang campursari .
2. Peserta didik dapat melagukan tembang campursari.
3. Peserta didik dapat Menjelaskan makna kata-kata sukar dalam syair tembang campursari
4. Peserta didik dapat mengungkapkan nilai-nilai budi pekerti yang terdapat dalam syair tembang campursari.

F. MATERI PEMBELAJARAN

Lagu-lagu campursari

Campursari yaiku Salah sawijining kagunan utawa kesenian kang awujud tembang jawa dipun iringi swara gamelan jawa ingkang sampun katambahan alat-alat musik modern.

Wonten ing salebeting campursari menika wonten gabungan-gabunganipun inggih menika antawis tembang dolanan, tembang macapat, tembang gedhe lan instrumen ingkang ngedukung.

➤ Instrumen ingkang dipun ginakaken wonten ing campursari :

1. Tradisional : Bonang, Gong, Rebab, Saron, Kethuk, Demung, Kenong, Kendhang, Lsp.
2. Modern : organ, drum, piano, gitar, bass, Lsp.

➤ Inggang kedah dipungatosaken woten tembang campursari :

1. Tema
2. Iringan

3. Syair

4. Penampilan

Penampilan ingkang dipun biji wonten ing pementasan campursari :

- a. Wiraga
- b. Wirama
- c. Wirasa

➤ Tuladha penyanyi campursari

1. Waljinah : walang kekek, kuthut manggung, jangkrik ginggong, andhe-andhe lumut, Lsp
2. Manthous : parangtritis, kanca tani, yen ing tawang, setya satuhu, Lsp.
3. Didi Kempot : stasiun balapan, terminal tirtonadi, sewu kutha, cintaku sekonyong-konyong koder, kotekan lesung, taunjungmas ninggal janji.
4. Cak Dikin : blebes, cinta tak terpisahkan, slenco, mister mendhem, mendhem wedokan.

campursari dalam dunia musik nasional Indonesia mengacu pada campuran (crossover) beberapa genre musik kontemporer Indonesia. Nama campursari diambil dari bahasa Jawa yang sebenarnya bersifat umum. Musik campursari di wilayah Jawa bagian tengah hingga timur khususnya terkait dengan modifikasi alat-alat musik gamelan sehingga dapat dikombinasi dengan instrumen musik barat, atau sebaliknya. Dalam kenyataannya, instrumen-instrumen ‘asing’ ini ‘tunduk’ pada pakem musik yang disukai masyarakat setempat: langgam Jawa dan gending.

Campursari pertama kali dipopulerkan oleh Manthous dengan memasukkan keyboard ke dalam orkestrasi gamelan pada sekitar akhir dekade 1980-an melalui kelompok gamelan “Maju Lancar”. Kemudian secara pesat masuk unsur-unsur baru seperti langgam Jawa (keroncong) serta akhirnya dangdut. Pada dekade 2000-an telah dikenal bentuk-bentuk campursari yang merupakan campuran gamelan dan keroncong (misalnya Kena Goda dari Nurhana), campuran gamelan dan dangdut, serta campuran keroncong dan dangdut (congdut, populer dari lagu-lagu Didi Kempot). Meskipun perkembangan campursari banyak dikritik oleh para pendukung kemurnian aliran-aliran musik ini, semua pihak sepakat bahwa campursari merevitalisasi musik-musik tradisional di wilayah tanah Jawa.

Cinta tak terpisahkan

Duk denok gandholani ati, tegane nyulayani
Janjimu sehidup semati, amungo ono ung lati

Rasa sayangmu sudah pergi, tak menghiraukan aku lagi
Duh denok gandholani ati, tegane nyulayani

Duh kangmas jane aku tresno, lilak aku lungo
Ati ra kuat nandang roso, roso keronto-ronto
Cintamu sudah nggak beneran, aku cuma buat mainan
Duh kangmas jane aku tresno, lilakno aku lungo

Tresno iki dudu mung dolanan
Kabeh mau amargo kahanan
Sing tak jaluk amung kesabaran
Mugi aliah paring kasembadan

Mung ngedhem atiku, ben aku ra mlayu
Dan tanggung jawabmu itu palsu

Denok aku cinta beneran, pasti ku buktikan
Bapak ibuku akan datang, melamar dikau sayang

Cintamu sudah nggak beneran, aku cuma buat mainan
Duh kang mas jane aku tresno, lilakno aku lungo

Duh kangmas jane aku tresno, lilakno aku lungo
Ati ra kuat nandang roso, roso keronto-ronto
Cintamu sudah nggak beneran, aku cuma buat mainan
Duh kangmas jane aku tresno, lilakno aku lungo

Tresno iki dudu mung dolanan
Kabeh mau amargo kahanan
Sing tak jaluk amung kesabaran
Mygi Allah paring kasembadan

Mung ngedhem atiku, ben aku ra mlayu
Dan tanggung jawabmu, itu palsu

Dekok aku cinta beneran, pastikan ku buktikan
Bapak ibuku akan datang, melamar dikau sayang

Hatiku selalu mendoakan, semoga Tuhan mengabulkan
Cinta kita tak terpisahkan, sampai di akhir jaman
Cinta kita tak terpisahkan, sampai di akhir jaman

G. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah : penjelasan tentang materi campursari
2. Penugasan : mendengarkan lagu campursari
3. Diskusi : mendiskusikan campursari yang dibaca atau yang dibacakan.

H. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertama :

1. Pendahuluan (10 menit)

- a. Guru menyampaikan salam yang kemudian dijawab oleh peserta didik

- b. Guru bersama peserta didik membuka pelajaran dengan membaca doa bersama-sama (*bismillahirohmannirrahim*) untuk melatih ketaqwaan
- c. Guru mempresensi kehadiran peserta didik untuk melatih kedisiplinan
- d. Guru menanyakan kabar peserta didik terutama difokuskan pada peserta didik yang minggu / pertemuan terdahulu tidak berangkat sekolah sebagai wujud kepedulian
- e. Guru memberi motivasi belajar peserta didik agar lebih semangat dan antusias dalam mengikuti pelajaran yang akan disampaikan
- f. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan pada pertemuan sekarang yaitu materi tentang *campursari*.
- g. Guru melakukan pertanyaan apersepsi kepada peserta didik :
Sinten ingkang sampun nate midanget campursari?

Sinten ingkang sampun nate mirsani campursari?

2. Kegiatan inti (70 menit)

- a. Peserta didik mendapat penjelasan mengenai pengertian campursari.*
- b. Peserta didik menjawab pertanyaan dari guru tentang campursari yang diketahui dengan mangacungkan jari terlebih dahulu ataupun ditunjuk oleh guru*
- c. Guru merangkum jawaban dari peserta didik dan menyempurnakan jawaban sehingga menjadi benar*
- d. Peserta didik mencatat penjelasan dari guru supaya mudah diingat dan dipelajari*
- e. Peserta didik mendengarkan lagu campursari dari kaset atau CD**
- f. Peserta didik menjawab pertanyaan yang bersumber dari lagu campursari**
- g. Guru mendampingi peserta didik dalam mengerjakan tugas menganalisis isi lagu campursari*
- h. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum jelas*
- i. Peserta didik mencatat hal-hal yang dianggap penting sehingga mudah untuk dipelajari di kemudian hari*

3. Penutup (10 menit)

- a. Peserta didik dan guru bersama merangkum kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- b. Peserta didik dan guru melakukan refleksi tentang kesulitan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- c. Guru menyampaikan materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang
- d. Guru menyarankan untuk mempelajari materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang
- e. Peserta didik dan guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa (*alhamdulillahilalamin*)
- f. Guru mengucapkan salam

I. ALAT, MEDIA, DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat Pembelajaran :

- *white-board*

2. Media pembelajaran :

- teks campursari
- kaset / CD campursari

3. Sumber Belajar :

- Poerwadarminta. 1939. *Baoesastra Djawa*. Groningen, Batavia: J.B. Wolters' Uitgevers-Maatschappij.

- Tim LKS MGMP Bahasa Jawa Kabupaten Sleman. 2008. *Kawuryan – Kagunan Weh Urubing Kabudayan*. Yogyakarta: CV. Sinar Pengetahuan.
- 'Pengantar Belajar Bahasa dan Sastra Jawa', Subalidinata, 2005)

I. PENILAIAN :

- Performa dan keaktifan di kelas dan dalam diskusi
- Tes tertulis (terlampir)

Gladhen :

1. Menapa tegese campursari menika?
2. Kasebatna 5 penyanyi camupursari?

Kuci jawaban:

1. Campursari yaiku Salah sawijining kagunan utawa kesenian kang awujud tembang jawa dipun iringi swara gamelan jawa ingkang sampun katambahan alat-alat musik modern
2. Manthous, didi kempot, cak diken, waljinah, sony joss.

Bobot persoal : nomer soal 1 & 2

Penilaian

Jawaban benar	5
Jawaban kurang benar	3
Jawaban salah	1
Tidak menjawab	0

* Tatap muka

** Kegiatan Mandiri terstruktur

Sleman, 13 Agustus 2015

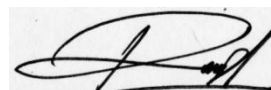
Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa



Suwardi, S.Pd.

NIP : 19630315 198412 1 008



Rilo Marsudiono

NIM 12205241006

RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

2.1

Nama Sekolah	:	SMK Muhammadiyah 1 Tempel
Mata Pelajaran	:	Bahasa Jawa
Kelas/Semester	:	XI/Gasal
Tahun Pelajaran	:	2015/2016
Standar Kompetensi	:	Mampu memahami berbagai ragam wacana lisan tentang bahasa, sastra dalam kerangka budaya Jawa melalui menyimak cerita atau informasi dari berbagai media.
Kompetensi Dasar	:	2.1 Membaca dan memahami pesan moral dari wacana beraksara Jawa
Indikator	:	<ol style="list-style-type: none">1. Membaca wacana beraksara Jawa dengan benar.2. Mengalih aksarakan wacana beraksara Jawa ke huruf latin.3. Mengidentifikasi pesan moral yang terdapat dalam wacana beraksara Jawa.
Alokasi Waktu	:	2 x 45 menit

X. Tujuan Pembelajaran

Setelah melakukan diskusi peserta didik dapat :

- Membaca wacana beraksara Jawa
- Mengalih aksarakan wacana beraksara Jawa ke huruf latin.
- Mengerti pesan moral yang terdapat dalam wacana beraksara Jawa

XI. Materi Pembelajaran

terlampir

XII. Alat/Bahan/Sumber Pembelajaran dan Metode

- Sumber Belajar
 - Sudiyatmana, Dr., 2005 : Kabeh Seneng Basa Jawa 3, Yogyakarta : Yudistira
 - TIM FBS UNY, 2005, Yoya Basa, Yogyakarta :
 - TIM MGMP Bahasa Jawa Kab. Sleman, 2010, Kawuryan, Yogyakarta :
- Alat Pembelajaran
 - LCD
- Metode Pembelajaran
 - Menyimak
 - Tanya jawab
 - Diskusi Kelompok
 - Pemberian tugas

XIII. Langkah-langkah Pembelajaran

TATAP MUKA

Pertemuan Pertama :

r. Pendahuluan

- s. Guru menyampaikan salam yang kemudian dijawab oleh peserta didik untuk melatih kepedulian terhadap orang lain
- t. Guru bersama peserta didik membuka pelajaran dengan membaca doa bersama-sama (*bismillahirohmannirrahim*)
- u. Guru mempresensi kehadiran peserta didik untuk meningkatkan kepedulian terhadap orang lain dan rasa menghormat orang lain
- v. Guru menanyakan kabar peserta didik terutama difokuskan pada peserta didik yang minggu / pertemuan terdahulu tidak berangkat sekolah untuk meningkatkan kepedulian dan rasa empati terhadap peserta didik.
- w. Guru memberi motivasi belajar peserta didik agar lebih semangat dan antusias dalam mengikuti pelajaran yang akan disampaikan
- x. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan pada pertemuan sekarang yaitu materi tentang *aksara Jawa*.
- y. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai dalam pembelajaran
- z. Guru melakukan pertanyaan apersepsi kepada peserta didik :
Sinten ingkang sampun pinter babagan nyerat aksara Jawa?

Kados pundi nyerat aksara Jawi menika miterat panjenengan?

7. Kegiatan inti

8. Eksplorasi :

- g. Peserta didik mendapat penjelasan mengenai gambaran penulisan aksara Jawa
- h. Peserta didik menjawab pertanyaan dari guru tentang langkah-langkah menulis aksara Jawa yang diketahui dengan mangacungkan jari terlebih dahulu ataupun ditunjuk oleh guru
- i. Guru merangkum jawaban dari peserta didik dan menyempurnakan jawaban sehingga menjadi benar

Elaborasi :

- i. Peserta didik menganalisa metode penulisan aksara Jawa dengan difasilitasi oleh guru
- j. Peserta didik mencatat penjelasan dari guru supaya mudah diingat dan dipelajari
- k. Peserta didik menyampaikan kesulitan dalam menulis dan membaca aksara Jawa
- l. Guru mendampingi peserta didik dalam mengerjakan tugas menulis dan membaca aksara Jawa

Konfirmasi :

- g. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum jelas
- h. Peserta didik mendapat penjelasan tentang kesulitan materi yang ditemui oleh peserta didik
- i. Peserta didik mencatat hal-hal yang dianggap penting sehingga mudah untuk dipelajari di kemudian hari

9. Penutup

- m. Peserta didik dan guru bersama merangkum kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- n. Peserta didik dan guru melakukan refleksi tentang kesulitan pembelajaran yang telah dilaksanakan
- o. Guru menyampaikan materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan yang akan datang
- p. Guru menyarankan untuk mempelajari materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang

- q. Peserta didik dan guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa
(*alhamdulillahilalamin*)
- r. Guru mengucapkan salam

II. Penilaian

Penilaian :

Tes Tertulis (soal terlampir)

Tugas Mandiri Terstruktur :

Kaserat latin naskah aksara Jawa ing Ngandap menika (terlampir)

Sleman, 12 Agustus 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa



Suwardi, S.Pd.

NIP : 19630315 198412 1 008



Rilo Marsudiono

NIM 12205241006

**DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL**

Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa

Kelas/ Semester : XI AP 1

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	AGUS SURYANI	80	69	A	74.50	
2	ANGGRAENI SULISTIYAWATI	80	69	B	74.50	
3	ANI RAHAYU	80	81	A	80.50	
4	DINA SEPTIANI PUTRI	80	63	B	71.50	
5	DZAWIA MUHAYANI	80	50	B	65.00	
6	ENDON LARASATI	75	63	B	69.00	
7	ENI WARDANI	75	69	A	72.00	
8	ENITA ISNAENI MUSLIKA	80	56	B	68.00	
9	FANI HIDAYAT	85	69	B	77.00	
10	FITRI UTAMI	80	63	B	71.50	
11	HELEN ANDARISKA	80	75	B	77.50	
12	HESTI NOVITA SARI	80	88	A	84.00	
13	ISTIGHFAROKHAH	80	56	B	68.00	
14	LINTJE RAMINI PUTRI	80	69	A	74.50	
15	LUTFI FATHUL JANAH	80	63	B	71.50	
16	LUTHFI KHOLBINA	80	56	B	68.00	
17	NURUL AMIN	80	69	A	74.50	
18	NURUL PUJI RAHAYU	75	63	B	69.00	
19	RATIFAH	80	56	B	68.00	
20	RETNO MELASARI	80	69	A	74.50	
21	RINASARI KISMAWATI	80	56	A	68.00	
22	RISKI SAPUTRI	85	56	B	70.50	
23	TRI WULANDARI	80	69	B	74.50	
24	ULIN NIKMATUN FAROH	80	56	B	68.00	
25	WAHYUNI YULIA NINGSIH	80	75	B	77.50	
26	WINDA DWI ASTUTI	80	50	B	65.00	
27	WULAN NUROHMAH	75	56	B	65.50	
	Jumlah = 27					

**DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL**

Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa

Kelas/ Semester : XI AP 2

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	ADETIYA FAJAR NUGRAENI	80	69	A	74.50	
2	ANA SEFITRIYANI	80	69	A	74.50	
3	ANI KHOMSATUN	80	56	B	68.00	
4	ARUMSARI	80	56	B	68.00	
5	DEMIFTANISA PUTRI PRASETYA	80	75	B	77.50	
6	DEVINTA RAHMAWATI	80	56	B	68.00	
7	DWI ANRIYANI	80	56	A	68.00	
8	ELISA NURAHMAH	80	63	B	71.50	
9	EVA WULANDARI	80	88	A	84.00	
10	FINDA ROHMANINGRUM	80	75	A	77.50	
11	GESTINA NURCAHYANI	80	69	A	74.50	
12	HARINA	80	50	B	65.00	
13	ISWARIYATI	85	63	B	74.00	
14	KEMALA HAYATI	80	56	B	68.00	
15	KRISNI RAHAYU	80	56	B	68.00	
16	KURNIAWATI FITRIA ANDANI	-	-	-	-	
17	MIEKE VERANDA	80	56	B	68.00	
18	NOVITA SARI	-	-	-	-	
19	PRISCILIA TRIANZA SAPUTY	80	69	A	74.50	
20	RENITHA INDAH SARI	80	75	B	77.50	
21	RIFKA AMALIA ANJANI	80	56	B	68.00	
22	RINA KRISTIANI	80	56	B	68.00	
23	UMI YUNI LESTARI	85	69	A	77.00	
24	WASIYATUN JANAH	80	56	B	68.00	
25	YULIA EKA WIDYASTUTI	80	69	A	74.50	
	Jumlah = 25					

**DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL**

**Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa
Kelas/ Semester : XI TB**

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	ANGGI RIKAWATI	80	63	B	71.50	
2	ANISATUL AL-ISTIQOMAH	85	81	A	83.00	
3	BINURI HIDAYATIKA	80	50	B	65.00	
4	FEBRIANA AYU ASWINDARI	80	50	B	65.00	
5	HANIFAH LUTFIYATI	80	50	B	65.00	
6	HESTU CAHYANI	80	56	A	68.00	
7	LINA	80	63	A	71.50	
8	LISA PUTRI NURRANI	85	69	A	77.00	
9	NOVI HARI LESTARI	85	50	B	67.50	
10	NUR INDAH NOVITA SARI	80	63	A	71.50	
11	NUR WIDYAWATI	80	63	B	71.50	
12	PRIHATIN	85	81	A	83.00	
13	PUTRI NURTININGSIH	75	50	B	62.50	
14	UKHTIANA LATIFAH KULSUM	85	63	A	74.00	
15	ULFAH KHAIRUNISA	80	63	A	71.50	
16	VITA WULANDARI	80	63	B	71.50	
	Jumlah = 16					

**DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL**

**Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa
Kelas/ Semester : XI AK**

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	ADE MEITA KRISTANTI	80	65	B	65.00	
2	ALFIA HIDAYAH	80	50	B	65.00	
3	DESY ANGGRAENI TRI PUSPITA N.	80	56	B	68.00	
4	DWI PUJIATI	80	75	A	77.50	
5	ERLISA EKY IRAWATI	80	69	A	74.50	
6	FAJAR HERMAWAN	75	50	B	62.50	
7	FAJAR IRVAN FAUZAN	80	63	B	71.50	
8	IMROATUN NADZIROH	80	63	A	71.50	
9	NISA LATIFAH AZIS	85	81	A	83.00	
10	TRI WIJANATIN	80	69	A	74.50	
11	YESI SETIAWATI	80	56	B	68.00	
	Jumlah = 11					

DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL

Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa
Kelas/ Semester : XII AP 1

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	ANNISA FITRI UTAMI	80	56	B	68.00	
2	APRILIA DEVI KURNIATI	78	56	B	67.00	
3	APRILIA NUR SAFITRI	78	56	B	67.00	
4	ARINI NOVITA SARI	80	75	A	77.50	
5	ASTARI DWI NINGSIH	80	56	B	68.00	
6	ATIKA WULANSARI	80	69	A	74.50	
7	CHUSNA AMALIA WAKHIDA	90	56	A	73.00	
8	DESI WULANDARI	78	50	B	64.00	
9	DEWI APRIYATI	78	63	A	70.50	
10	DIAN MIKA WATI	90	69	A	79.50	
11	ELYFIN	85	56	A	70.50	
12	FAQIH HARTI SHOLICHAH	78	69	A	73.50	
13	FITRIANI	78	63	B	70.50	
14	IIN ANGGRAENI	78	63	A	70.50	
15	ISNA YUMIANINGSIH	80	63	A	71.50	
16	LATHIIFAL MUAASYAROH	78	63	A	70.50	
17	NINA KRISNAWATI	78	50	B	64.00	
18	NITA PURNAMA JATI	80	69	A	74.50	
19	NUR HIDAYATI	78	69	A	73.50	
20	NUR ROHMANINGSIH	80	75	A	77.50	
21	RIYANTI	78	43	B	60.50	
22	SINTA DIANA KRISTI	80	75	B	77.50	
23	SRI YANTI	80	81	A	80.50	
24	SULIS TYA NINGSIH	78	63	A	70.50	
25	WIDYA AYUNINGRUM W.	80	56	B	68.00	
26	YUANA SAPUTRI	85	56	B	70.50	
27	YUNI KURNIAWATI	85	56	A	70.50	
	Jumlah = 27					

**DAFTAR NILAI ULANGAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL**

Ma Pel Standar Kompetensi :Bahasa Jawa

Kelas/ Semester : XII AP 2

No.	Nama	Aspek-aspek Penilaian			Rata-rata	Ket
		Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		
1	ABRIANI ALGIVITA IMANDA	80	56	B	68.00	
2	ANITA PUSPITASARI	80	69	A	74.50	
3	ANNISA ANGGRAINI W.	80	56	B	68.00	
4	EGA FITRI LESTARI	76	50	B	63.00	
5	EMI WIJAYANTI	80	56	B	68.00	
6	ENDAH LISTI P.	80	63	B	71.50	
7	ERLISTA NANDA FITRIANI	80	88	A	84.00	
8	ERMA WULANDARI	76	50	A	63.00	
9	FARIDA ASIH LESTARI	80	63	B	71.50	
10	INDRA NUGRAHENI	80	63	A	71.50	
11	INDRI ANASARI	80	56	B	68.00	
12	INTAN ANIS KHOIRIYAH	80	88	B	84.00	
13	INTAN KURNIA ERNAWATI	80	75	B	77.50	
14	KURNIA ENGGAR FITRIANI	80	69	B	74.50	
15	LINA FATHMAWATI	80	56	B	68.00	
16	MELICHATUN CHASANAH	80	75	B	77.50	
17	NONNY AGUSTI SEVILLA	80	56	B	68.00	
18	OKTAVIA INDRI P.	80	69	B	74.50	
19	OKTAVIANA IKA SRI W.	80	56	B	68.00	
20	PUTRI WURI HANDAYANI	80	63	B	71.50	
21	RETNO NUR MUJI W.	80	69	B	74.50	
22	RIKA DIAH OKTAVIANA	80	50	B	65.00	
23	SEFRI NUR KHASANAH	80	56	B	68.00	
24	SITI MARDHIYAH	80	63	A	71.50	
25	SUPIYAH	80	75	A	77.50	
26	TRI KRISMIYATI	80	75	B	77.50	
27	TRI SUSANTI	80	94	A	87.00	
28	TRIA NOVITA	80	69	A	74.50	
29	WIDA PRATIWI	80	69	A	74.50	
	Jumlah = 29					

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XI AP 1

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	AGUS SURYANI	√	√	√	√			
2	ANGGRAENI SULISTIYAWATI	√	√	√	√			
3	ANI RAHAYU	√	√	√	√			
4	DINA SEPTIANI PUTRI	I	√	√	√		1	
5	DZAWIA MUHAYANI	√	√	√	√			
6	ENDON LARASATI	√	√	√	√			
7	ENI WARDANI	√	√	√	√			
8	ENITA ISNAENI MUSLIKA	√	√	√	√			
9	FANI HIDAYAT	√	√	√	√			
10	FITRI UTAMI	√	√	√	√			
11	HELEN ANDARISKA	√	√	√	√			
12	HESTI NOVITA SARI	√	√	√	√			
13	ISTIGHFAROKHAH	√	√	√	√			
14	LINTJE RAMINI PUTRI	√	√	√	√			
15	LUTFI FATHUL JANAH	√	√	√	√			
16	LUTHFI KHOLBINA	√	√	√	√			
17	NURUL AMIN	√	√	√	√			
18	NURUL PUJI RAHAYU	S	√	√	√	1		
19	RATIFAH	√	√	√	√			
20	RETNO MELASARI	√	√	√	√			
21	RINASARI KISMAWATI	√	√	√	√			
22	RISKI SAPUTRI	√	√	√	√			
23	TRI WULANDARI	√	√	√	√			
24	ULIN NIKMATUN FAROH	√	√	√	√			
25	WAHYUNI YULIA NINGSIH	√	√	√	√			
26	WINDA DWI ASTUTI	√	√	√	√			
27	WULAN NUROHMAH	√	√	√	√			
	JUMLAH= 27							

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XI AP 2

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	ADETIYA FAJAR NUGRAENI	√	√	A	√			1
2	ANA SEFITRIYANI	I	√	√	√		1	
3	ANI KHOMSATUN	S	√	√	√	1		
4	ARUMSARI	√	√	√	√			
5	DEMIFTANISA PUTRI PRASETYA	√	√	√	√			
6	DEVINTA RAHMAWATI	√	√	√	√			
7	DWI ANRIYANI	√	√	√	√			
8	ELISA NURAHMAH	√	√	√	√			
9	EVA WULANDARI	√	√	A	√			1
10	FINDA ROHMANINGRUM	√	√	√	√			
11	GESTINA NURCAHYANI	√	√	√	√			
12	HARINA	√	√	√	√			
13	ISWARIYATI	√	√	√	√			
14	KEMALA HAYATI	√	√	√	√			
15	KRISNI RAHAYU	√	√	√	√			
16	KURNIAWATI FITRIA ANDANI	√	√	√	√			
17	MIEKE VERANDA	√	√	√	√			
18	NOVITA SARI	S	√	S	S	3		
19	PRISCILIA TRIANZA SAPUTY	√	√	√	√			
20	RENITHA INDAH SARI	I	√	√	√		1	
21	RIFKA AMALIA ANJANI	√	S	√	√	1		
22	RINA KRISTIANI	√	√	√	I		1	
23	UMI YUNI LESTARI	√	√	√	√			
24	WASIYATUN JANAH	I	√	√	√		1	
25	YULIA EKA WIDYASTUTI	√	√	√	√			
	JUMLAH = 25							

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XI TB

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	ANGGI RIKAWATI	√	√	√	√			
2	ANISATUL AL-ISTIQOMAH	√	√	√	√			
3	BINURI HIDAYATIKA	√	√	√	√			
4	FEBRIANA AYU ASWINDARI	√	√	√	√			
5	HANIFAH LUTFIYATI	√	√	S	√	1		
6	HESTU CAHYANI	√	√	√	√			
7	LINA	√	√	√	√			
8	LISA PUTRI NURRANI	√	√	√	√			
9	NOVI HARI LESTARI	√	√	√	√			
10	NUR INDAH NOVITA SARI	A	√	√	√			1
11	NUR WIDYAWATI	√	√	√	√			
12	PRIHATIN	√	√	√	√			
13	PUTRI NURTININGSIH	√	√	√	√			
14	UKHTIANA LATIFAH KULSUM	A	√	√	√			1
15	ULFAH KHAIRUNISA	√	√	√	√			
16	VITA WULANDARI	√	√	√	√			
	JUMLAH= 16							

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XI AK

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	ADE MEITA KRISTANTI	√	√	√	S	1		
2	ALFIA HIDAYAH	√	A	A	√			2
3	DESY ANGGRAENI TRI PUSPITA N.	√	√	√	√			
4	DWI PUJIATI	√	√	√	√			
5	ERLISA EKY IRAWATI	√	√	√	√			
6	FAJAR HERMAWAN	√	√	√	√			
7	FAJAR IRVAN FAUZAN	√	√	√	√			
8	IMROATUN NADZIROH	√	√	√	√			
9	NISA LATIFAH AZIS	√	√	√	√			
10	TRI WIJANATIN	√	√	√	√			
11	YESI SETIAWATI	√	√	√	√			
	JUMLAH = 11							

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XII AP 1

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	ANNISA FITRI UTAMI	√	√	A	√			1
2	APRILIA DEVI KURNIATI	√	√	√	√			
3	APRILIA NUR SAFITRI	√	√	√	√			
4	ARINI NOVITA SARI	√	√	√	√			
5	ASTARI DWI NINGSIH	√	√	S	S	2		
6	ATIKA WULANSARI	√	√	A	√			1
7	CHUSNA AMALIA WAKHIDA	√	√	√	√			
8	DESI WULANDARI	√	√	√	√			
9	DEWI APRIYATI	√	√	√	√			
10	DIAN MIKA WATI	√	√	√	√			
11	ELYFIN	√	√	√	√			
12	FAQIH HARTI SHOLICHAH	√	√	A	√			1
13	FITRIANI	√	√	√	√			
14	IIN ANGGRAENI	√	√	√	√			
15	ISNA YUMIANINGSIH	√	√	√	√			
16	LATHIIFAL MUAASYAROH	√	√	√	√			
17	NINA KRISNAWATI	√	√	√	√			
18	NITA PURNAMA JATI	√	√	S	√	1		
19	NUR HIDAYATI	√	√	S	√	1		
20	NUR ROHMANINGSIH	√	√	√	√			
21	RIYANTI	√	√	√	√			
22	SINTA DIANA KRISTI	√	√	√	√			
23	SRI YANTI	√	√	√	√			
24	SULIS TYA NINGSIH	√	√	√	√			
25	WIDYA AYUNINGRUM W.	√	√	√	√			
26	YUANA SAPUTRI	√	√	√	√			
	JUMLAH = 26							

DAFTAR HADIR SISWA SMK MUHAMADIYAH 1 TEMPEL
TAHUN AJARAN 2015/2016

KELAS XII AP 2

NO	NAMA	PERTEMUAN KE				S	I	A
	TANGGAL	1	2	3	4			
1	ABRIANI ALGIVITA IMANDA	√	S	√	√	1		
2	ANITA PUSPITASARI	√	√	√	√			
3	ANNISA ANGGRAINI W.	√	√	√	√			
4	EGA FITRI LESTARI	√	√	√	√			
5	EMI WIJAYANTI	√	√	√	√			
6	ENDAH LISTI P.	√	√	I	√		1	
7	ERLISTA NANDA FITRIANI	√	√	I	√		1	
8	ERMA WULANDARI	√	√	S	√	1		
9	FARIDA ASIH LESTARI	√	√	√	√			
10	INDRA NUGRAHENI	√	√	√	S			
11	INDRI ANASARI	√	√	√	√			
12	INTAN ANIS KHOIRIYAH	√	√	I	√		1	
13	INTAN KURNIA ERNAWATI	√	√	√	√			
14	KURNIA ENGGAR FITRIANI	√	√	√	√			
15	LINA FATHMAWATI	√	√	√	√			
16	MELICHATUN CHASANAH	√	√	√	√			
17	NONNY AGUSTI SEVILLA	S	√	√	√	1		
18	OKTAVIA INDRI P.	√	√	√	√			
19	OKTAVIANA IKA SRI W.	√	√	√	√			
20	PUTRI WURI HANDAYANI	√	√	√	√			
21	RETNO NUR MUJI W.	√	√	I	√		1	
22	RIKA DIAH OKTAVIANA	√	√	I	√		1	
23	SEFRI NUR KHASANAH	√	I	S	√	1	1	
24	SITI MARDHIYAH	√	√	√	√			
25	SUPIYAH	√	√	√	√			
26	TRI KRISMIYATI	√	√	√	√			
27	TRI SUSANTI	√	√	√	√			
28	TRIA NOVITA	√	√	√	√			
29	WIDA PRATIWI	√	√	√	√			
	JUMLAH = 29							



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK Muhammadiyah 1 Tempel
NAMA MAHASISWA : Rilo Marsudiono.
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Gendol km 0,5 Sanggrahan, Tempel, Sleman
NO. MAHASISWA : 12205241006
GURU PEMBIMBING : Suwardi, S.Pd.
FAK/JUR/PRODI : FBS/ PBD/FBJ
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Mulyana, M. Hum.

N o.	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	1. Upacara Bendera 2. Bersih-bersih posko PPL 3. Konsultasi dengan DPL 4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing 5. Pengelolaan Administrasi Perpustakaan	1. Upacara berjalan lancar. 2. Posko menjadi bersih dan ada penambahan fasilitas seperti karpet. 3. Diberi penjelasan tentang kunjungan DPL pamong dan DPL dari jurusan masing-masing oleh DPL pamong. 4. Pengelolaan dilakukan di perpustakaan dengan menyampul buku-buku yang sudah dikelompokkan.		
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	1. Bersih-bersih posko PPL 2. Penyusunan matriks	1. Posko dibersihkan serta ditambah dengan		

		<p>Program Kerja PPL dan agenda mengajar</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mengajar 4. Rapat koordinasi kelompok PPL 	<p>fasilitas printer yang dibawa salah satu anggota.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun matrik proker PPL serta membahas tentang matrik kelompok. 3. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 1 dan X AK sesuai dengan silabus yang menjadi panduan. 4. Rapat menghasilkan pembahasan lomba yang akan diberikan kepada siswa, akan tetapi kita hanya perlu mengawasi dan menambahkan satu lomba saja yaitu aksara Jawa yang digunakan untuk slogan tiap kelas. 		
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersih-bersih posko PPL 2. Mengajar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersih-bersih dilakukan setiap 		

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Jaga piket guru 4. Rapat koordinasi kelompok PPL 	<ol style="list-style-type: none"> pagi. 2. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 2. 3. Jaga piket dilakukan di depan ruang guru, terdapat guru yang keluar karena bertugas dan memberi tugas untuk jam ke 8-9 bagi kelas X AP 2 dan XII AP 2. 4. Rapat membahas tentang matrik kelompok yang perlu dibuat atau tidak serta konfirmasi jadwal piket dengan PPL UAD. 		
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersih-bersih posko PPL 2. Membuat laporan individu 3. Jaga piket 4. Rapat koordinasi ppl 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersih-bersih dilakukan setiap pagi. 2. Membuat laporan individu berpandu buku yang berasal dari LPPMP. 3. Jaga piket dilakukan bersama 2 orang 		

			<p>teman yang tidak ada jam mengajar.</p> <p>4. Rapat membahas tentang koordinasi jadwal piket dan lomba yang berjalan.</p>		
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaga piket 2. Konsultasi dengan guru pembimbing 3. Sosialisasi lomba slogan aksara Jawa 4. Rapat koordinasi ppl 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaga piket dilakukan bersama 3 teman yang saat itu tidak ada jam mengajar. 2. Konsultasi dilakukan dengan guru pembimbing tentang RPP dan evaluasi mengajara. 3. Sosialisasi dilakukan dengan salah satu siswa yang menjadi ketua IPM yang akan disosialisasikan dengan seluruh siswa. 4. Rapat membahas tentang matrik, laporan mingguan, lomba beserta hadiahnya. 		

6.	Sabtu, 16 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar 2. Menilai lomba kebersihan kelas 3. Rapat koordinasi ppl 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar kelas X, XI, dan XII karena kelas kurang komunikasi maka kelas XII masih meneruskan praktik pelajaran sebelumnya. 2. Penilaian dilakukan setelah kegiatan belajar mengajar selesai yaitu sehabis pulang sekolah. Sebanyak 13 kelas dinilai sesuai dengan kriteria. 		
1.	Senin, 17 Agustus 2015	6. Upacara Bendera	5. Upacara 17-an berjalan lancar di lapangan Tempel bersama dengan peserta dari sekolah lain.	Kurang komunikasi antar mahasiswa PPL yang mengikuti upacara karena datang tidak bersamaan sehingga terlihat tidak kompak.	
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"> 5. Bersih-bersih posko PPL 6. Konsultasi dengan guru pembimbing 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Posko dibersihkan setiap pagi. 6. Konsultasi dilakukan sebelum 		

		<p>7. Mengajar</p> <p>8. Rapat koordinasi kelompok PPL</p>	<p>mengajar tentang RPP dan materi yang akan diajarkan. Sedangkan , evaluasi membaha tentang kesalahan pembuatan RPP serta cara penulisan RPP yang benar menurut sekolah yang bersangkutan.</p> <p>7. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 1, X AK, XII AP 1, XII AP 2 sesuai dengan silabus yang menjadi panduan.</p> <p>8. Rapat menghasilkan pembahasaan lomba yang sudah berjalan atau terlaksan seperti lomba kebersihan kelas.</p>		
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	<p>5. Bersih-bersih posko PPL</p> <p>6. Mengajar</p>	<p>5. Bersih-bersih dilakukan setiap</p>		

		<p>7. Jaga piket guru</p> <p>8. Rapat koordinasi kelompok PPL</p>	<p>pagi.</p> <p>6. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 2, XII AK, XII AP 2 dan XII AP 3.</p> <p>7. Jaga piket dilakukan di depan ruang guru, hanya mengawasi jam pelajaran yang saat itu berlangsung agar siswa tidak berkeliaran tidak jelas di luar kelas.</p> <p>8. Rapat membahas tentang hadiah lomba yang diadakan dari pihak PPL UNY serta konfirmasi tentang pembuatan struktur guru yang bekerja sama dengan PPL UAD.</p>		
4.	Kamis, 20 Agustus 2015	<p>5. Bersih-bersih posko PPL</p> <p>6. Jaga piket</p> <p>7. konsultasi dengan guru pembimbing</p> <p>8. Rapat</p>	<p>5. Bersih-bersih dilakukan setiap pagi.</p> <p>6. Jaga piket dilakukan bersama 3</p>		

		koordinasi ppl	orang teman yang tidak ada jam mengajar. 7. konsultasi membahas tentang penilaian siswa selama adanya pemberian tugas. 8. Rapat membahas tentang hadiah untuk lomba slogan beraksara Jawa, serta beberapa kelas sudah mengumpu lkan hasil karyanya.		
5.	Jumat, 21 Agustus 2015	5. Jaga piket 6. Rapat koordinasi ppl	5. Jaga piket dilakukan bersama 3 teman yang saat itu tidak ada jam mengajar. 6. Rapat membahas tentang hadiah lomba yang akan diberikan untuk kelas yang menjadi juara.		
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	4. Mengajar 5. Memberi penilaian lomba slogan	3. Mengajar kelas X, XI, dan XII karena kelas	7. Tiap kelas tidak ada minat	Mendatangi tiap kelas untuk konfirmasi dan

		<p>aksara Jawa</p> <p>6. Konfirmasi lomba slogan aksara Jawa</p> <p>7. Rapat koordinasi ppl</p> <p>8. Persiapan hadiah lomba menulis slogan Aksara Jawa</p>	<p>kurang komunikasi maka kelas XII masih meneruskan praktik pelajaran sebelumnya.</p> <p>4. Menilai hasil karya siswa yang mengikuti lomba menulis slogan menggunakan aksara jawa. Hasil karya berjumlah 9 karya.</p> <p>5. Konfirmasi dilakukan pada 5 kelas yaitu X AP 2, XI AK, XII AP 3 dan XII AK yang belum mengumpulkan hasil karyanya dengan mendatangi kelas tersebut dan meminta hasil karya bila tidak dianggap tidak mengikuti lomba.</p> <p>6. Rapat membahas tentang hadiah</p>	<p>untuk mengikuti lomba karena dirasa sulit, sehingga banyak yang belum mengumpulkan dan perlunya dikonfirmasi agar tidak menunda waktu.</p>	<p>meminta hasil karya bila sudah siap dan bila tidak didiskualifikasi.</p>
--	--	---	--	---	---

			<p>untuk lomba slogan yang mendapat juara 1, 2 dan 3.</p> <p>7. Persiapan dilakukan dengan membeli hadiah untuk juara 1,2 dan 3 pada lomba menulis slogan aksara Jawa.</p>		
1.	Senin, 24 Agustus 2015	7. Upacara Bendera 8. Mengajar	6. Upacara berjalan lancar. 7. Mengajar dilakukan di kelas X AP2, X AP 1, XI AK, dan XII AK.		
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	9. Mengajar	9. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 1 dan X AK sesuai dengan silabus yang menjadi panduan.		
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	9. Bersih- bersih posko PPL 10. Mengajar	9. Bersih- bersih dilakukan setiap pagi. 10. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 2, XII AP 3, XII AP 2, XII		

			AK.		
4.	Kamis, 27 Agustus 2015	<p>9. Bersih- bersih posko PPL</p> <p>10. Jaga piket</p> <p>11. Rapat koordinasi PPL UNY- UAD bersama guru</p> <p>12. Kunjungan DPL jurusan</p>	<p>9. Bersih- bersih dilakukan setiap pagi.</p> <p>10. Jaga piket dilakukan bersama 3 orang teman yang tidak ada jam mengajar.</p> <p>11. Rapat membahas tentang koordinasi mahasiswa PPL UNY UAD tentang adanya akreditasi yang diadakan di sekolah, kemudian mahasiswa dibagi untuk ikut membantu menjaga kelas sebanyak 13 orang dan membantu komponen kompetens i sekolah sebanyak 8 orang.</p> <p>12. Kunjungan dilakukan oleh DPL jurusan. Monitorin g dilakukan</p>		

			<p>di ruang BK karena posko yang terdapat banyak anak. Monitoring berisi konsultasi dan kendala yang ada selama melaksanakan PPL, penilaian serta diberi nasehat agar selalu menjaga kekompakan.</p>		
5.	Jumat, 28 Agustus 2015	<p>7. Jaga piket 8. Konsultasi dan evaluasi dengan guru pembimbing 9. Rapat koordinasi ppl</p>	<p>8. Jaga piket dilakukan bersama 3 teman yang saat itu tidak ada jam mengajar. 9. Konsultasi dilakukan dengan guru pembimbing tentang RPP yang akan diajarkan dan evaluasi RPP serta mengajar. Selain itu, evaluasi juga membahas nilai siswa serta penugasan. 10. Rapat membahas</p>		

			tentang matrik, laporan mingguan, lomba beserta hadiahnya.		
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	9. Mengajar 10. Rapat koordinasi ppl	8. Mengajar kelas X, XI, dan XII karena rekan mengajar terdapat halangan maka membantu mengajar kelas XI		
1.	Senin, 31 Agustus 2015	9. Upacara Bendera 10. Mengajar 11. Persiapan akreditasi sekolah	8. Upacara berjalan lancar, dengan memakai pakaina adat Jawa dalam rangka memperingati ulang tahun Daerah Istimewa Yogyakarta. 9. Mengajar dilakukan di kelas X AP2, X AP 1, XI AK, dan XII AK 10. persiapan dilakukan dengan cara membantu guru sesuai dengan pembagian tiap kompetens		

			<p>i. Kegiatan yang dilakukan adalah melengkapi presensi yang belum dipersenkan atau dipersenkan.</p>		
2.	Selasa, 1 September 2015	<p>10. Mengajar 11. Membantu persiapan akreditasi</p>	<p>10. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 1 dan X AK sesuai dengan silabus yang menjadi panduan. 11. Kegiatan dilakukan dengan carameneruskan kegiatan kemarin, serta membantu administrasi perpustakaan.</p>		
3.	Rabu, 2 September 2015	<p>11. Mengajar 12. Membantu persiapan akreditasi</p>	<p>11. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 2, XII AP 3, XII AP 2, XII AK. 12. Membantu persiapan akreditasi yang akan berlangsung bersama dengan teman-teman sekelompo</p>		

			k.		
4.	Kamis, 3 September 2015	13. Ijin karena melakukan pengecapan KTM	13. Ijin melakukan pengecapan KTM.		
5.	Jumat, 4 September 2015	10. Jaga piket 11. Rapat koordinasi ppl	11. Jaga piket dilakukan bersama 3 teman yang saat itu tidak ada jam mengajar. 12. Rapat membahas tentang matrik, laporan mingguan, lomba beserta hadiahnya.		
6.	Sabtu, 5 September 2015	11. Mengajar 12. Rapat koordinasi ppl	9. Mengajar kelas X BB, dan XII BB. Mengajar di kelas X AK karena penggantian jam dimana sebelumnya guru maple yang bersangkutan tidak bisa hadir. 10. Rapat membahas tentang kenangan untuk sekolah antara gabungan PPL UNY- UAD.		

			Kedua kelompok sepakat membantu sekolah dengan membuat an banner struktur organisasi guru yang berada di sekolah ini.		
1.	Senin, 7 Agustus 2015	12. Upacara Bendera 13. Mengajar 14. Menyusun laporan individu	11. Upacara berjalan lancar, peserta dan petugas upacara melakukan dengan baik. 12. Mengajar dilakukan di kelas X AP2, X AP 1, XI AK, dan XII AK. 13. Sebelum menyusun laporan, mencari bahan yang masih kurang sehingga memudahkan dalam membuat laporan.		
2.	Selasa, 8 September 2015	12. Mengajar 13. Menyusun laporan individu	12. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 1 dan X AK sesuai dengan silabus yang		

			menjadi panduan. 13. Menyusun laporan dengan buku acuan yang sudah diberikan serta dengan referensi laporan sebelumnya.		
3.	Rabu, 9 September 2015	13. Mengajar 14. Menyusun laporan individu	13. Mengajar dilakukan di kelas XI AP 2, XII AP 3, XII AP 2, XII AK. 14. Kegiatan ini dilakukan meneruskan penyusunan laporan yang belum selesai.		
4.	Kamis, 10 September 2015	14. Menyusun laporan individu 15. Rapat teman sejawat 16. Ijin meminta tanda tangan DPL	14. Melengkapi laporan yang masih kurang. 15. Rapat membahas tentang perpisahan yang dilakukan Senin tanggal 14 September 2015 serta pembentukan panitia untuk perpisahan tersebut.		

			16. Kegiatan ini dilakukan karena DPL yang berasal dari jurusan sibuk.		
5.	Jumat, 11 September 2015	12. Jaga piket 13. Menyusun laporan individu	13. Jaga piket dilakukan bersama 3 teman yang saat itu tidak ada jam mengajar. 14. Melengkapi laporan yang kurang.		
6.	Sabtu, 12 September 2015	13. Mengajar 14. Menyusun laporan individu	11. mengajar kelas XI BB dan XII BB. 12. Menyusun laporan individu masih yang kurang.		
1.	Senin, 14 September 2015	15. Penarikan PPL 16. Perpisahan	13. Penarikan dilakukan oleh DPL pamong karena telah selesai melaksanakan kegiatan PPL. 14. Perpisahan dilakukan di sekolah SMK Muhammadiyah I Tempel dimana diahadiri		

			guru dan karyawan serta DPL pamong, kegiatan ini dilakukan sebagai acara penarikan.		
--	--	--	---	--	--

Mengetahui, Tempel, 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Guru Pembimbing

Dr. Mulyana, M. Hum.

Rilo Marsudiono Suwardi, S.Pd.

NIP. 19661003 199203 1 002

NIM. 12205241006

NIP : 19630315 198412 1 008



**MATRIK PROGRAM KERJA PPL
SMK MUHAMMADIYAH 1 TEMPEL
2015**

NAMA MAHASISWA

: Rilo Marsudiono

NIM

: 12205241006

FAK/JUR/PRODI

: FBS/PBD/Pendidikan Bahasa Jawa

DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

: Dr. Widiastuti

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

: SMK Muhammadiyah 1 Tempel
: Jl. Gendol km 0,5 Sanggrahan, Tempel

No	Program/Kegiatan	Minggu ke						Total Jam
		0	I	II	III	IV	V	
1	Observasi Sekolah dan Kelas							
	a. Persiapan	1	1					2
	b. Pelaksanaan	2	2					4
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1					2
2	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan							
	a. Persiapan	1	1				1	5
	b. Pelaksanaan	1	2				2	5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1			4
3	Penyusunan Matrik Proker Kerja PPL	1	2					3
4	Penyusunan Agenda Mengajar		1					1
5	Mempelajari Silabus		1	1	1	1	1	5
6	Mencari Sumber Materi Pembelajaran		1	1	1			3
7	Penyusunan RPP dan Media Pembelajaran							
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan		3	3	3	3	3	12
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	1	4
8	Konsultasi dengan Guru Pembimbing							
	a. Persiapan		1	1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan		2	2	2	2	2	8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	1	4
9	Praktik Mengajar							
	a. Persiapan		1	1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan		7	13	13	14	14	58
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	1	5
10	Pendampingan Lomba Kebersihan Kelas dan Mading							
	a. Persiapan	1	1					2
	b. Pelaksanaan		4	2	1			7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1				2
11	Lomba Slogan Aksara Jawa							
	a. Persiapan		1					1
	b. Pelaksanaan		2	2	1			5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1			3
12	Pengadaan Strukturisasi Sekolah							
	a. Persiapan		1			1		1
	b. Pelaksanaan					2		4
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					1		1
13	Membantu Persiapan Akreditasi Sekolah							
	a. Persiapan				1			1

	b. Pelaksanaan					6			6
	c. Evaluasi & Tindak lanjut					1			1
14	Rapat Koordinasi dan Diskusi Kelompok PPL								
	a. Persiapan				1				1
	b. Pelaksanaan			4	4	4	4	4	16
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut			1	1	1	1	1	4
15	Upacara Bendera (Rutin dan HUT RI ke-70)								
				1	1	1	1	1	5
16	Penyusunan Laporan PPL								
	a. Persiapan			1					1
	b. Pelaksanaan				1	1	4		6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut				1	1	2		4
TOTAL									254

Mengetahui, Tempel, 12 September 2015

Kepala Sekolah



Zahroh Khomsiyati, S. Pd.
NBM : 101. 9383

Rilo Marsudiono
NIM 122205241006

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Mulyana, M. Hum
NIP 19661003 199203 1 002

Yesi P. E. W. Revisi

WAKTU	RABU			KELAS XII
	KELAS X	KELAS XI	KELAS XII	
00-07.45	AK BB AP AP2	AK BB AP AP2	AK BB AP AP2	BB AP AP2 AP3
07-08.30	S W V D Z Z P F C I K J H	S W V D Z Z P F C I K J H	S W V D Z Z P F C I K J H	S W V D Z Z P F C I K J H
08-09.15	R V L E W P Z AD T B J C H	R V L E W P Z AD T B J C H	R V L E W P Z AD T B J C H	R V L E W P Z AD T B J C H
09-10.15	R V L E S P Z AD T C J W F	R V L E S P Z AD T C J W F	R V L E S P Z AD T C J W F	R V L E S P Z AD T C J W F
10-11.00	T V G K S P W J H C I L F	T V G K S P W J H C I L F	T V G K S P W J H C I L F	T V G K S P W J H C I L F
11-11.45	T V D K S P W J H R I L AD	T V D K S P W J H R I L AD	T V D K S P W J H R I L AD	T V D K S P W J H R I L AD
12-12.45	G V D F T B E W S P C AD R	G V D F T B E W S P C AD R	G V D F T B E W S P C AD R	G V D F T B E W S P C AD R
13-13.30	M K R F T W E D S P C A L	M K R F T W E D S P C A L	M K R F T W E D S P C A L	M K R F T W E D S P C A L
14-14.15	M K R F T W E D AD P G A L	M K R F T W E D AD P G A L	M K R F T W E D AD P G A L	M K R F T W E D AD P G A L
PIKET Drs. Sulistyono Atmojo				
WAKTU	SABTU			KELAS XII
	KELAS X	KELAS XI	KELAS XII	
00-07.45	AK BB AP AP2	AK BB AP AP2	AK BB AP AP2	BB AP AP2 AP3
07-08.30	T AB D Y C M I F J V H X W	T AB D Y C M I F J V H X W	T AB D Y C M I F J V H X W	T AB D Y C M I F J V H X W
08-09.15	T O W AB R AD J I X V H Y E	T O W AB R AD J I X V H Y E	T O W AB R AD J I X V H Y E	T O W AB R AD J I X V H Y E
09-10.15	W O F AB R AD J I X V L C E	W O F AB R AD J I X V L C E	W O F AB R AD J I X V L C E	W O F AB R AD J I X V L C E
10-11.00	Y V F O W I M X R AD L C E	Y V F O W I M X R AD L C E	Y V F O W I M X R AD L C E	Y V F O W I M X R AD L C E
11-11.45	Y V F O W I M X T C AB H Y	Y V F O W I M X T C AB H Y	Y V F O W I M X T C AB H Y	Y V F O W I M X T C AB H Y
12-12.45	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M
13-13.30	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M	O AD E L AB X Y J T R W H M
14-14.15				
PIKET Puji Hartati, S.Pd.				

Mengetahui, Tempel, Juli 2015
Kepala Sekolah
Pengawas Sekolah

Zahroh Khomsiyati, S.Pd.



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN ..2018

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : *S.M.K. M. Muhammadiyah 1 Tempel*
 Alamat Sekolah/ Lembaga : *Jalan Gendol Km 0.5 Sanggrahan Tempel, Sleman Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :*
 Nama DPL PPL/ Magang III : *Dr. Mulyana M. Munir*
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : *Pendidikan Bahasa Jawa / FBS*
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : *14 Orang*

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	12/8	} 2	<i>App / Materi Damba Joroen</i>		<i>[Signature]</i>
2	26/8		<i>Silabus dan Materi</i>		<i>[Signature]</i>
3	02/9		<i>Pengelolaan Kelas</i>		<i>[Signature]</i>
4	10/9		<i>Laporan</i>		<i>[Signature]</i>

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



Mhs PPL/ Magang III Prodi :
[Signature]
 No.

**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KALENDER PENDIDIKAN SMK MUHAMMADIYAH I TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**



No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	1-11 Juli 2015	Libur Kenaikan Kelas 2014/2015	
2	13-16 Juli 2015	Libur Akhir Ramadhan 1436 H	
3	17-18 Juli 2015	Hari Raya Idul Fitri 1436 H	
4	20-25 Juli 2015	Libur Idul Fitri 1436 H	Libur Umum
5	27 Juli 2015	Hari Pertama Masuk Sekolah	
6	27 Juli - 01 Agustus 2015	Fortasi Tingkat X	
7	17 Agustus 2015	Hari Kemerdekaan RI ke 70	Kegiatan Khusus
8	21 September 2015	Milad Muhammadiyah ke 106	Libur Khusus
9	22 September 2015	Puasa Hari Arafah	Libur Umum
10	23 September 2015	Idul Adha 1436 H	Libur Khusus
11	24-26 September 2015	Hari Tasyrik	Libur Umum
12	26 September 2015	Lailan Qur'an	Tingkat XXXII
13	05-10 Oktober 2015	Ujian Mid Semester Gasal	Tingkat XXXII
14	12-14 Oktober 2015	Kunjungan Industri	Tingkat XII
15	14 Oktober 2015	Tahun Baru Hijriyah 1437 H	Libur Umum
16	25 November 2015	Hari Guru Nasional	Libur Umum
17	26 Nov s/d 08 Des 2015	Ujian Akhir Sem Gasal	Tingkat XXXII
18	09 s/d 12 Des 2015	Remidi / Perbaikan UAS Gasal	Tingkat XXXII
19	14-18 Des 2015	Porsentias	Tingkat XXXII
20	19 Desember 2015	Pembagian Raport	Tingkat XXXII
21	21 Des 2015 s/d 2 Jan 2016	Libur Semester Gasal	Semua
22	24 Desember 2015	Maulid Nabi Muhammad SAW	Libur Umum
23	25 Desember 2015	Hari Natal	Libur Umum
24	01 Januari 2016	Tahun Baru Masehi 2016	Libur Umum
25	08 Februari 2016	Tahun Baru Imlek	Libur Umum
26	15 sd 20 Februari 2016	Uji Kompetensi Kejuruan Praktik *)	Tingkat XII
27	Maret - Mei 2016	Prakerin	Tingkat XI
28	09 Maret 2016	Hari Raya Nyepi	Libur Umum
29	25 Maret 2016	Wafat Isa Almasih	Libur Umum
30	25 s/d 30 April 2016	Ujian Sekolah **)	Tingkat XII
31	01 Mei 2016	Hari Buruh Nasional	Libur Umum
32	02 Mei 2016	Hari Pendidikan Nasional	Upacara
33	04 Mei 2016	Ira' M'raj Nabi Muhammad SAW	Libur Umum
34	05 Mei 2016	Kenaikan Isa Almasih	Libur Umum
35	16 s/d 19 Mei 2016	Ujian Nasional SMA/SMK Utama **)	Libur Umum
36	22 Mei 2016	Hari Raya Waisak	Libur Umum
37	23 sd 26 Mei 2016	Ujian Nasional SMA/SMK Sostan **)	Libur Umum
38	02 sd 13 Juni 2016	Ulangan Kenaikan Kelas	Tingkat X dan XI
39	25 Juni 2016	Pembagian Raport	Tingkat X dan XI
40	27 Juni sd 16 Juli 2016	Libur Akhir Tahun Pelajaran	
41			

Keterangan
 *) Perkiraan (Menunggu Keturunan dari Disdikpora)
 **) Berdasarakan Kaldik Disdikpora Kab Sleman

OKTOBER 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

SEPTEMBER 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

JULI 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

AGUSTUS 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

DESEMBER 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

NOVEMBER 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

APRIL 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MARET 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

JUNI 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

FEBRUARI 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MAY 2016

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

KETERANGAN
 [] Hari Pertama Masuk Sekolah
 [] Libur Akhir Ramadhan/Idul Fitri
 [] Libur Khusus / Tasyrik
 [] Mid Semester
 [] Libur Umum
 [] Ujian Akhir Semester
 [] Penerimaan Raport
 [] Remidi / Perbaikan UAS
 [] Porsentias / Classmeeting
 [] Libur Semester Gasal
 [] Uji Kompetensi Keahlian
 [] Ujian Akhir Sekolah Teori/Praktek
 [] Ujian Nasional 2016
 [] Libur Tahun Ajaran Baru/Kenaikan Kelas
 [] Milad SMK Muli I Tempel
 [] Tes Uji Coba UN

Tempel, 27 Juli 2015
 Kepala Sekolah,

 Zahroh Khomsiyati, S.Pd
 NBM. 101.9383



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

NPma. 1
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Rilo Marsudiono. PUKUL : 10.15 – 11.45 WIB
 NO. MAHASISWA : 1205241006 TEMPAT PRAKTIK : SMk Muh.1Tempel
 TGL. OBSERVASI : 10 Maret 2015 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBD/PBJ

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Kurikulum yang digunakan adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)
	2. Silabus	Telah dibuat silabus secara khusus, namun menggunakan buku pelajaran dan lembar kerja siswa (LKS) sebagai acuan dalam penyampaian materi. Materi disampaikan berdasarkan buku pelajaran yang sesuai dengan mata diklat.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru mempunyai RPP. Telah dibuat sesuai dengan kompetensi/sub kompetensi dan disesuaikan dengan alokasi waktu yang ada.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Membuka dengan mengucapkan salam kemudian berdoa bersama dan mempresensi siswa.
	2. Penyajian materi	Guru melakukan review terhadap materi yang lalu dengan memberikan pertanyaan kepada siswa setelah itu melanjutkan materi yang diajarkan sesuai dengan RPP. Menyampaikan materi ajar, menanyakan kesulitan siswa kemudian melanjutkan materi selanjutnya.
	3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan meliputi: ceramah, tanya jawab, latihan soal dan pemberian tugas.
	4. Penggunaan bahasa	Penggunaan bahasa oleh guru jelas, runtut dan mudah dimengerti siswa.
	5. Penggunaan waktu	Satu kali pertemuan 2X45 menit, Guru menggunakan waktu dengan efisien yang digunakan untuk memberikan materi maupun memotivasi siswa. Penggunaan waktu cukup efektif sesuai dengan waktu yang dialokasikan.
	6. Gerak	Guru tidak hanya duduk, sesekali berdiri untuk memberikan arahan serta memonitor siswa. Pada saat menerangkan guru berada

		di depan kelas, sedangkan saat pemberian tugas guru berkeliling untuk melihat kerja siswa.
	7. Cara memotivasi siswa	Memberikan stimulus mengenai keterampilan yang harus diterapkan pada kehidupan sehari-hari. Guru memotivasi siswa dengan cara memberikan gurauan – gurauan ditengah pelajaran sehingga poses pembelajaran tidak terlalu serius dan semangat belajar siswa meningkat, selain itu juga memberikan penguatan terhadap materi dengan melakukan pengulangan terhadap materi yang penting.
	8. Teknik bertanya	Siswa diberi kesempatan bertanya ketika guru selesai memberikan materi dan Guru mengawali dengan pertanyaan-pertanyaan pancingan agar siswa dapat merespon dengan benar pertanyaan yang dimaksud, dan salah satu siswa ditunjuk untuk menjawab.
	9. Teknik penguasaan kelas	Selama proses pembelajaran guru dapat menguasai kelas dengan memberikan gurauan – gurauan sehingga siswa tidak tegang dan nyaman terhadap suasana.
	10. Penggunaan media	White board, spidol dan penghapus.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan dan tugas secara individu maupun kelompok. Guru meneliti satu persatu pekerjaan / tugas yang diberikan kepada siswa.
	12. Menutup pelajaran	Ditutup dengan kesimpulan materi yang sudah disampaikan dan mengakhiri dengan salam.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Ada siswa yang antusias mengikuti pelajaran namun ada pula beberapa siswa yang masih tidak memperhatikan keterangan dari guru malah asyik berbincang – bincang dengan temannya.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Beragam-macam perilaku siswa yaitu ada siswa yang menyapa ada yang hanya tersenyum dan ada pula siswa yang pendiam.

Guru Pembimbing

Suwardi, S.Pd.

NIP. 196360315 198412 1 008

Tempel, 11 September 2014

Mahasiswa,

Rilo Marsudiono

NIM 120524106



