

LAPORAN INDIVIDU

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2016/2017**

Di SMP NEGERI 2 GAMPING

Alamat: Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta

Disusun dan Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Dalam Mata Kuliah

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Dosen Pembimbing Lapangan : Ary Kristiyani, S.Pd, M.Hum.



Oleh:

Putri Novianti Utami

NIM.13201241030

JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Gamping, Sleman, Yogyakarta Koordinator PPL di SMP Negeri 2 Gamping, Sleman, Yogyakarta dan Dosen Pembimbing Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta, menyatakan bahwa mahasiswa dibawah ini sebagai tim PPL:

Nama : Putri Novianti Utami
NIM : 13201241030
Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 2 Gamping, Sleman, Yogyakarta dari tanggal 15 Juli-15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Bahasa Indonesia SMP
Negeri 2 Gamping,

Ary Kristiyani, S.Pd., M. Hum.

NIP. 19790228 200812 2 002

Yulius Eka Irianta, S.Pd

NIP. 19620105 198111 1 002

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMP Negeri 2
Gamping

Koordinator PPL SMP Negeri 2
Gamping

Sugiyarto, S.Pd

NIP. 19571215 197803 1 005

Didik Junaidi, S.Pd

NIP. 197000902 197702 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PPL tahun akademik 2015/2016 yang berlokasi di SMP N 2 Gamping, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Laporan ini berisi rincian seluruh kegiatan dan permasalahan yang ada di lapangan sebatas pengamatan, kemampuan, tenaga, dan waktu yang tersedia. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran mengenai kegiatan PPL individu sekaligus melaporkan hasil keseluruhan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa pelaksanaan program PPL tidak akan terlaksana dengan baik dan lancar tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Sugiyarto, S.Pd., selaku Kepala Sekolah SMP N 2 Gamping yang telah memberi ijin melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di SMP N 2 Gamping.
2. Didik Junaidi, S.Pd, selaku Koordinator PPL di SMP N 2 Gamping yang telah memberikan bimbingan kepada kami.
3. Yulius Eka Irianta, S.Pd, selaku Guru Pembimbing PPL yang telah bersedia mendampingi membimbing dan memotivasi penulis dalam rangka mendapatkan pengalaman mengajar dibidang mata pelajaran Bahasa Indonesia.
4. Ary Kristiyani, S.Pd., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Pamong dan DPL PPL yang telah bersedia mendampingi membimbing dan memotivasi kami selama PPL di SMP N 2 Gamping.
5. Murid SMP N 2 Gamping dan teman- teman PPL yang telah membantu selama kegiatan PPL.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan tersebut.

Sleman, 14 September 2016

Penyusun,

Putri Novianti Utami

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. ANALISIS SITUASI	2
B. PERUMUSAN PROGRAM	10
C. RANCANGAN KEGIATAN PPL.....	10
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	13
A. PERSIAPAN	13
B. PELAKSANAAN	15
C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN	17
BAB III PENUTUP	19
A. KESIMPULAN	19
B. SARAN	20
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Observasi Kelas
2. Matrik Program Kerja PPL
3. Catatan Mingguan PPL
4. RPP (Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran)
5. Jadwal Mengajar
6. Rekap dana
7. Dokumentasi
8. Analisis Ulangan Harian Kelas 8A dan 8D

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2016/2017

Di SMP Negeri 2 Gamping

Alamat: Trihanggo, Gamping, Sleman, DIY

Oleh:

Putri Novianti Utami

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun kegiatan dengan berlangsungnya pembelajaran. Hal tersebut merupakan garis besar dari program PPL yang merupakan implementasi salah satu butir Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengajaran.

Pelaksanaan PPL dilakukan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 bertempat di SMP Negeri 2 Gamping yang beralamat di Trihanggo, Gamping, Sleman, DIY. Kegiatan PPL ini melaksanakan program-program kegiatan dengan ketrampilan yang dimiliki oleh mahasiswa yang diperoleh selama berada di perguruan tinggi dan didukung kondisi lingkungan warga sekolah.

Sebelum memulai untuk melakukan kegiatan mengajar, terlebih dahulu mahasiswa melakukan persiapan dengan mengikuti mata kuliah wajib lulus yaitu pengajaran mikro, pembekalan PPL dan observasi untuk memperoleh data yang diperlukan untuk menyusun program kerja. Dari hasil observasi diketahui beberapa permasalahan di sekolah maupun potensi yang sebenarnya dapat dikembangkan di sekolah tetapi belum diberdayakan serta dapat mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan program PPL.

Berdasarkan hasil observasi, maka mahasiswa merencanakan beberapa program yang dilaksanakan selama PPL. Program PPL yaitu konsultasi dengan guru pembimbing, konsultasi dengan dosen pembimbing PPL, membuat perangkat pembelajaran (RPP), mencari bahan untuk mengajar, mengajar, membuat lembar kerja siswa, mengoreksi lembar kerja siswa, memasukkan nilai lembar kerja siswa, pembuatan media, mendampingi kegiatan siswa (seperti: lomba kebersihan dan upacara 17 Agustus) pembuatan laporan, dan administrasi guru (Dapodik).

Hasil yang diperoleh selama PPL adalah bahwa mahasiswa telah mendapatkan pengetahuan terpadu antara teori dengan praktik yang sangat bermanfaat. Selain pengalaman mengajar, mahasiswa juga memperoleh pengalaman yang berkaitan dengan tugas guru di sekolah.

Kata kunci: PPL, SMP N 2 Gamping, Pengajaran



BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu universitas yang memiliki tugas mencetak tenaga kependidikan yang handal dan profesional dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan dunia pendidikan di Indonesia. Melalui program-program mata kuliah kependidikan yang dilaksanakan, mahasiswa diharapkan mampu mendapat bekal pengetahuan dan keterampilan yang cukup mengenai proses pembelajaran sehingga mahasiswa mampu menghadapi dunia kerja dalam bidang kependidikan dan dunia kerja secara umum. Mata kuliah yang diselenggarakan meliputi mata kuliah teori, praktik dan lapangan. Salah satu contoh mata kuliah lapangan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa jurusan kependidikan adalah PPL (Praktik Pengalaman Lapangan).

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik dalam hal ini guru yang meliputi kegiatan praktek mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat digunakan sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional. Melihat latar belakang yang ada, praktikan melaksanakan PPL di tempat yang telah disetujui oleh pihak UPPL, yaitu SMP Negeri 2 Gamping, Sleman, Yogyakarta. Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, dilakukan kegiatan observasi terlebih dahulu terhadap keadaan sekolah tersebut.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

Pelaksanaan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan memecahkan masalah. Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL adalah:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan managerial di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan managerial kelembagaan.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan.
4. Memacu pengembangan sekolah atau lembaga dengan cara menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan sendiri.
5. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan pemerintah daerah, sekolah, dan lembaga pendidikan terkait.

Dalam observasi diharapkan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PPL lebih mengenal lingkungan lokasi ditempatkannya yaitu di SMP Negeri 2 Gamping, Sleman, Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

1. Analisis kondisi fisik sekolah

SMP Negeri 2 Gamping di bagian barat kota Yogyakarta, tepatnya di Trihanggo, Gamping, Sleman. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan untuk lokasi PPL UNY tahun 2016 pada semester khusus. Lokasinya



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

cukup strategis karena terletak tidak jauh dari jalan raya. Sekolah ini juga sangat kondusif sebagai tempat belajar. Hal ini merupakan potensi fisik yang sangat menunjang untuk KBM (Kegiatan Belajar Mengajar). SMP Negeri 2 Gamping memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

Visi yang dimiliki SMP Negeri 2 Gamping adalah “PRIMA DALAM PRESTASI BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA” Indikator dari visi tersebut antara lain:

- Berorientasi pada keunggulan dengan memerhatikan potensi kekinian;
- Sesuai dengan norma dan harapan masyarakat;
- Bersifat mengikat bagi setiap sivitas akademika SMP Negeri 2 Gamping
- Sebagai panduan bagi pelaksanaan misi sekolah SMP Negeri 2 Gamping.

Misi yang dilakukan untuk meraih visi tersebut adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM)
- Melaksanakan pembelajaran yang dapat mewujudkan lulusan yang cerdas, kompetitif dan berakhlak mulia
- Mewujudkan lulusan yang berkualitas dalam beribadah, berakhlak mulia dan bertingkah laku baik di dalam keluarga dan masyarakat
- Mewujudkan lulusan yang berkualitas dalam bersikap dan berperilaku sesuai norma agama dan budaya bangsa Indonesia



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

- Menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap agama yang dianut untuk membentuk budi pekerti yang baik
- Menciptakan suasana yang kondusif untuk keefektifan seluruh kegiatan sekolah
- Mengembangkan budaya kompetitif bagi peningkatan prestasi peserta didik
- Mengutamakan kerja sama dalam menyelesaikan tugas kependidikan dan keguruan
- Melestarikan dan mengembangkan bidang olahraga, seni, dan budaya.
- Mengembangkan pribadi yang cinta tanah air dan bangsa.

Adapun fasilitas yang dimiliki SMP Negeri 2 Gamping, antara lain sebagai berikut :

a. Ruang Administasi

Ruang administrasi terdiri dari beberapa ruang. Adapun ruangan-ruangan tersebut meliputi:

- (1) Ruang Kepala Sekolah
- (2) Ruang Staff
- (3) Ruang Guru
- (4) Ruang Tata Usaha
- (5) Ruang Bimbingan dan Konseling (BK).
- (6) Koperasi Peserta didik
- (7) Kantin
- (8) Kamar Mandi dan WC

b. Ruang Pengajaran



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

1) Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 18 ruang kelas yang terdiri dari:

- a) Ruang kelas VII, terdiri dari 6 ruang kelas yaitu kelas VIIA-VIIF.
- b) Ruang kelas VIII, terdiri dari 6 ruang kelas yaitu kelas VIIIA-VIIIF.
- c) Ruang kelas IX, terdiri dari 6 ruang kelas yaitu kelas IXA-IXF.

2) Laboratorium

Ruangan pengajaran praktek mencakup ruang laboratorium IPA dan ruang laboratorium komputer yang terdiri dari :

- a) Laboratorium IPA
- b) Laboratorium Komputer
- c) Laboratorium Elektro

3) Ruang Penunjang

Ruang penunjang terdiri dari ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang keterampilan ekstrakurikuler, tempat ibadah, dan tempat parkir. Deskripsi ruangan-ruangan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Perpustakaan
- b) Ruang Komputer
- c) AULA
- d) UKS
- e) Ruang Keterampilan Ekstrakurikuler
- f) Tempat ibadah (masjid)
- g) Ruang Olahraga



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

- h) Ruang Gudang
 - i) Tempat parkir
- 4) Kegiatan Ekstrakurikuler

SMP Negeri 2 Gamping juga memiliki banyak kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat peserta didiknya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain :

- a. Bidang keagamaan
 - b. Pramuka
 - c. PMR (Palang Merah Remaja)
 - d. KIR (Karya Ilmiah Remaja)
 - e. Komputer, bahasa asing, teater dan jurnalistik
 - f. Bidang olahraga misalnya: volley ball, karate, taekwondo, basket, futsal, anggar
 - g. Mading
 - h. Seni Tari,
 - i. Drumband
- 5) Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, tanaman, kolam, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa bak lompat jauh, lapangan basket, *volley ball*, bulu tangkis yang terpisah antara yang satu dengan yang lainnya.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMP Negeri 2 Gamping memiliki layanan Bimbingan dan Konseling yang berfungsi sebagai tempat untuk konsultasi dan perbaikan dan peningkatan prestasi diklat ataupun yang lainnya yang berkenaan dengan bidang studi BK.

SMP Negeri 2 Gamping yang berada di bagian barat kota Yogyakarta, tepatnya di Trihanggo, Gamping, Sleman. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan untuk lokasi PPL UNY tahun 2016 pada semester khusus. Lokasinya cukup strategis karena terletak tidak jauh dari jalan raya. Sekolah ini juga sangat kondusif sebagai tempat belajar. Hal ini merupakan potensi fisik yang sangat menunjang untuk KBM (Kegiatan Belajar Mengajar). Di sekolah ini memiliki 6 kelas paralel setiap tingkat dan jumlah setiap kelasnya terdiri dari 32 anak. Mengajar 2 kelas tentu saja bukanlah hal yang mudah apalagi disekolah ini memiliki siswa-siswi yang berasal dari lingkungan yang berbeda-beda sehingga banyak sekali perbedaan sikap yang terjadi, ada anak yang perilaku dan tutur katanya keras dan sulit diatur, ada anak yang sangat pendiam dan sulit sekali untuk aktif dilapangan, ada juga anak yang manja tetapi tidak sedikit juga anak yang turut aktif mengikuti pelajaran bahasa Indonesia.

Di sekolah ini banyak siswa yang meraih prestasi baik di bidang akademik maupun non akademik. Mereka semua meraih juara-juara baik ditingkat provinsi maupun tingkat nasional. Prestasi-prestasi yang mereka raih tidak lepas dari kerja keras guru-guru dalam membimbing siswa-siswinya. Di dalam kelas saat



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

proses pembelajaran berlangsung terutama pada proses KBM (kegiatan Belajar Mengajar) bahasa Indonesia siswa-siswinya sangat sulit untuk dikondisikan, oleh sebab itu kita sebagai pengajar harus mampu mencuri perhatian siswa dengan penggunaan metode-metode atau model pembelajaran yang menarik siswa.

Pembelajaran bahasa Indonesia dengan penggunaan model pembelajaran yang dapat menarik perhatian siswa diharapkan dapat membantu siswa dalam penguasaan materi yang diberikan, sehingga siswa akan lebih mudah dalam memahami apa yang disampaikan oleh guru.

2. Analisis kondisi non fisik sekolah

Kondisi nonfisik sekolah sangat penting sekali diperhatikan untuk mendukung proses belajar mengajar di sekolah dan untuk memperlancar jalannya pendidikan dalam mencapai tujuan, struktur organisasi sekolah harus ada. Struktur organisasi sekolah sangat penting sekali untuk mengetahui alur koordinasi diantara komponen yang ada disekolah. Adapun struktur organisasi yang ada di SMP Negeri 2 Gamping, yaitu sebagai berikut :

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah SMP Negeri 2 Gamping dijabat oleh Bapak Sugiyarto, S.Pd. Kepala sekolah mempunyai wewenang sebagai berikut:

- 1) Sebagai administrator yang bertanggung jawab pada pelaksanaan kurikulum, ketatausahaan, administrasi personalia pemerintah dan pelaksana intruksi dari atasan.
- 2) Sebagai pemimpin usaha sekolah agar dapat berjalan dengan baik.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

3) Sebagai supervisor yang memberikan pengawasan dan bimbingan kepada guru, karyawan dan peserta didik agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan lancar.

b. Tenaga Pengajar/Guru

Jumlah tenaga pengajar atau guru di SMP N 2 Gamping adalah 36 orang PNS S1, 1 Orang PNS D3 dan 7 orang Guru Honorer dengan tingkat pendidikan S1. Setiap tenaga pengajar di SMP N 2 Gamping menguasai mata pelajaran yang sesuai dengan keahlian di bidangnya masing-masing.

Guru-guru SMP Negeri 2 Gamping memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing sehingga mampu mentransfer ilmunya dengan baik dan selain itu mampu mentransfer nilai-nilai kehidupan yang penting bagi peserta didik. Dari segi kedisiplinan, kerapian dan ketertiban guru-guru SMP Negeri 2 Gamping sudah cukup baik namun masih perlu peningkatan.

c. Wali Kelas

Wali kelas bertanggung jawab terhadap kelasnya masing-masing, di sini wali kelas mempunyai tanggung jawab untuk mengendalikan suasana dan keadaan peserta didik kelas masing-masing. Selain itu wali kelas juga bertanggung jawab terhadap administrasi kelas.

d. Karyawan

Karyawan yang ada di SMP Negeri 2 Gamping terdiri dari karyawan Tata Usaha, laboratorium, perpustakaan, tukang kebun/penjaga sekolah dan satpam sekolah. Karyawan di SMP Negeri 2 Gamping cukup memadai dan secara umum memiliki potensi yang baik sesuai dengan bidangnya.

e. Bimbingan dan Konseling

Guru Bimbingan dan Konseling SMP Negeri 2 Gamping berjumlah 3 orang. Pelayanan Bimbingan dan Konseling setiap hari pada jam sekolah bagi peserta didik yang akan berkonsultasi. Selain itu, Bimbingan dan Konseling



ini berfungsi untuk menangani peserta didik yang melakukan pelanggaran. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 2 Gamping juga diberi jam khusus di kelas. Pelaksanaan bimbingan dan konseling ini dilakukan oleh seluruh guru Bimbingan Konseling (BK). Pelaksanaan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada peserta didik kelas VII, VIII dan IX berjalan dengan baik.

f. Peserta didik

Secara kuantitas, SMP Negeri 2 Gamping pada tahun 2016/2017 jumlah peserta didik SMP Negeri 2 Gamping sebanyak 614 orang yang menempati 18 ruang kelas. Peserta didik SMP Negeri 2 Gamping berasal dari berbagai daerah di Indonesia yang memiliki beberapa prestasi, baik ditingkat regional maupun nasional.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Perumusan program PPL dilakukan setelah proses observasi untuk mengidentifikasi masalah yang ada di SMP N 2 Gamping. Program yang disusun berdasarkan masukan dan pertimbangan–pertimbangan yang matang, sehingga tidak semua masalah yang teridentifikasi menjadi dasar untuk penyusunan program. Adapun hal–hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan program antara lain:

1. Kebutuhan dan manfaat bagi siswa
2. Kemampuan dan kompetensi mahasiswa
3. Dukungan dan swadaya staff serta guru
4. Waktu yang tersedia
5. Sarana dan prasarana yang tersedia



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

Pelaksanaan kegiatan PPL di SMP N 2 Gamping diharapkan dapat bermanfaat antara lain:

1. Bagi pimpinan sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif.
2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang lebih efektif dan aktif.
3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreatifitas serta minat dan bakat lebih berkembang.
4. Bagi penyusun, program PPL diharapkan dapat membantu membentuk jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan.

Berdasarkan hasil observasi dan pertimbangan di atas, serta mengkaitkan dengan acuan prinsip program PPL yaitu dapat dilaksanakan (*feasible*), dapat diterima (*acceptable*), berkelanjutan (*sustainable*), dan partisipatif (*participative*), maka disusun program PPL yang dilaksanakan mahasiswa selama di SMP N 2 Gamping adalah sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing
2. Membuat perangkat pembelajaran (RPP)
3. Membuat media pembelajaran
4. Mencari bahan untuk mengajar
5. Mengajar
6. Mendampingi guru mengajar
7. Membuat lembar kerja siswa
8. Mendampingi lomba kebersihan kelas



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

9. Mendampingi upacara 17 Agustus
10. Perpisahan dan penarikan PPL
11. Pembuatan laporan



BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Persiapan untuk melakukan program PPL dilakukan agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan baik maka sebelum diterjunkan. Persiapan bagi mahasiswa PPL dilakukan oleh pihak UNY khususnya LPPMP antara lain sebagai berikut.

1. Pengajaran Mikro

Micro teaching atau pengajaran mikro dilaksanakan pada semester 6. *Micro teaching* bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembelajaran sebelum terjun ke sekolah. Kegiatan *micro teaching* dilakukan secara berkelompok. Dalam 1 kelompok terdiri dari 8 mahasiswa dan diampu oleh satu orang dosen pembimbing. Hal ini bertujuan agar mahasiswa lebih fokus dalam belajar praktik mengajar di kelas. Dalam *micro teaching* mahasiswa diberi kesempatan untuk praktik sebanyak 4 kali untuk masing-masing mahasiswa dengan durasi antara 40-45 menit atau sesuai dengan alokasi waktu yang diajarkan di sekolah pada umumnya. Dosen pembimbing memberikan arahan terlebih dahulu tentang cara mengajar, seterusnya mahasiswa melakukan praktik mengajar. Praktik mengajar dalam *micro teaching* pada kesempatan pertama dilakukan hanya melatih cara membuka pelajaran. Sedangkan pelaksanaan *micro teaching* yang kedua dan seterusnya mengajar lengkap dari pembukaan sampai penutup. Sebelum melakukan pembelajaran mikro, mahasiswa wajib membuat RPP dan media yang digunakan.



2. Observasi Pembelajaran dan Observasi Peserta Didik

Observasi pembelajaran dan peserta didik dilakukan penulis agar memiliki pengetahuan dan pengalaman pendahuluan tentang seorang pendidik. Selain itu, memiliki pengetahuan tentang menghadapi siswa dengan berbagai karakteristiknya. Sasaran dalam observasi pembelajaran dan peserta didik ini di dalam kelas adalah:

a. Perangkat Pembelajaran

- 1) Satuan Pelajaran
- 2) Silabus
- 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

b. Proses Pembelajaran

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi
- 3) Metode pembelajaran
- 4) Penggunaan bahasa
- 5) Penggunaan waktu
- 6) Gerak
- 7) Cara memotivasi siswa
- 8) Teknik bertanya
- 9) Teknik penguasaan kelas



10) Penggunaan media

11) Bentuk dan cara evaluasi

12) Menutup pelajaran

c. Perilaku Siswa

1) Perilaku siswa di dalam kelas

2) Perilaku siswa di luar kelas

Pengamatan baik di dalam kelas dan lingkungan sekolah. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, sehingga mampu memberikan gambaran proses belajar mengajar yang akan dilakukan oleh mahasiswa.

B. Pelaksanaan

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing ini dilakukan di sekolah. Konsultasi dengan guru pembimbing dilaksanakan mulai dari minggu pertama penerjunan sampai dengan penarikan PPL. Konsultasi ini dilakukan hampir setiap hari untuk memastikan materi, RPP, media yang akan diajarkan kepada siswa. Guru pembimbing juga memberikan pengarahan mengenai kondisi siswa.

2. Membuat RPP

Membuat RPP (Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran) wajib dilakukan oleh mahasiswa PPL sebelum proses pembelajaran dilaksanakan. RPP yang telah dibuat akan mempermudah guru di dalam menyampaikan pelajaran di dalam kelas.

3. Membuat media atau model pembelajaran



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

Membuat media pembelajaran sangat dibutuhkan untuk menunjang keberhasilan dalam kegiatan belajar mengajar. Pembuatan media pembelajaran ini bersamaan dengan pembuatan RPP. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan antara media dengan materi yang akan diajarkan kepada siswa. Pembuatan media ini juga dilakukan di posko PPL UNY.

4. Mencari bahan untuk mengajar

Mencari bahan untuk mengajar dilakukan bersamaan dengan pembuatan RPP dan media pembelajaran. Mencari bahan untuk mengajar tidak sulit untuk materi Bahasa Indonesia yang akan diajarkan kepada siswa. Hal ini dikarenakan layanan perpustakaan yang selalu terbuka untuk mahasiswa PPL. Ketersediaan bahan ajar yang dapat dicari melalui internet. Mencari bahan mengajar ini dilakukan di rumah maupun di sekolah.

5. Mengajar

Praktik mengajar ini dilakukan dengan cara praktik mengajar terbimbing. Mahasiswa PPL selama mengajar di kelas di dampingi oleh guru pembimbing PPL. Praktik mengajar yang diwajibkan yaitu mengajar secara terbimbing selama empat kali dengan RPP yang berbeda. Kendala selama proses mengajar di kelas adalah kondisi siswa yang sering ramai dan bercanda sendiri dengan teman sebangku. Siswa terkadang tidak paham dengan materi yang disampaikan sehingga harus diulang dua sampai tiga kali. Siswa sering mengabaikan tugas yang diberikan. Kesulitan untuk menerapkan metode pembelajaran pada siswa.

6. Mendampingi mengajar

Mendampingi mengajar ini dilakukan dengan tujuan untuk lebih memperdalam cara dan metode yang digunakan oleh guru selama proses pembelajaran. Banyak



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

hal yang dapat diambil selama proses pendampingan mengajar terutama dalam hal penyampaian materi dan pengendalian siswa selama proses pembelajaran.

7. Upacara 17 Agustus

Semua mahasiswa PPL wajib mengikuti upacara 17 Agustus di lapangan Ambarketawang. Upacara ini dipimpin oleh bapak camat Gamping. Upacara ini berlangsung kurang lebih satu jam. Mahasiswa PPL diberi tugas untuk mendampingi siswa SMP N 2 Gamping selama upacara berlangsung.

8. Upacara Apel pagi

Upacara apel pagi ini dilaksanakan di lapangan sepak bola SMP N 2 Gamping dengan tujuan untuk memperingati hari kebaya se-DIY. Semua guru, karyawan dan mahasiswa PPL mengenakan kebaya. Upacara apel pagi ini diikuti seluruh warga SMP N 2 Gamping.

9. Perpisahan dan penarikan PPL

Perpisahan dan penarikan PPL dilaksanakan tanggal 12 September di Aula SMP N 2 Gamping. Acara ini menampilkan bakat-bakat siswa seperti menyanyi. Mahasiswa PPL juga mempersembahkan sebuah lagu perpisahan untuk guru-guru di SMP N 2 Gamping. Acara ini dihadiri oleh Bapak Setyawan Pujiono, M.Pd selaku DPL pamong. Acara ini berlangsung kurang lebih tiga jam.

C. Analisis Hasil

Berdasarkan deskripsi program PPL di atas, praktikan mendapatkan berbagai macam pengalaman baik yang bersifat administratif maupun yang berhubungan dengan praktik mengajar di kelas. Pengalaman yang berhubungan dengan praktik mengajar di kelas seperti menentukan metode yang sesuai dengan kondisi siswa,



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

pengelolaan kelas, menyesuaikan materi dengan alokasi waktu dan pembuatan evaluasi pembelajaran.

Guru pembimbing lapangan senantiasa memberikan bimbingan berisi kritikan, saran, dan pemecahan masalah yang muncul selama pratikan melaksanakan PPL. Hal tersebut sangat bermanfaat bagi praktikan dan juga memberikan kesempatan yang besar bagi praktikan untuk memperbaiki kekurangan dalam mengajar, sehingga diharapkan praktikan dapat terus mengembangkan diri dalam bidang kependidikan menjadi lebih baik untuk selanjutnya.

D. Refleksi

Sebelum praktik mengajar dilakukan terlebih dahulu praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran serta administrasi guru yang kemudian dikonsultasikan pada guru pembimbing. Selama praktikan mengajar, guru pembimbing mengamati praktik mengajar yang dilakukan oleh praktikan sehingga guru pembimbing dapat memberi umpan balik kepada praktikan.

Dari umpan balik yang diberikan dari guru pembimbing maka praktikan dapat mengetahui hal yang menjadi kekurangannya dan dapat dilakukan upaya perbaikan. Begitu pula apabila praktikan mengalami kesulitan dalam proses belajar mengajar maka praktikan segera mengkonsultasikannya pada guru pembimbing.



BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah praktikan laksanakan selama dua bulan ini ada beberapa hal yang dapat praktikan simpulkan, yaitu :

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 2 Gamping telah memberikan pengalaman, baik suka maupun duka menjadi seorang guru atau tenaga kependidikan dengan segala tuntutan, seperti persiapan administrasi pembelajaran, persiapan materi dan persiapan mental untuk mengajar siswa di kelas.
2. Praktik pengalaman lapangan dapat menambah rasa percaya diri, memupuk kedisiplinan dan menumbuhkan loyalitas terhadap profesi guru dan tenaga kependidikan bagi mahasiswa.
3. Hubungan antara anggota keluarga besar SMP Negeri 2 Gamping yang terdiri atas kepala sekolah, para guru, staf karyawan, dan seluruh siswa terjalin dengan sangat baik dan harmonis sehingga menunjang kegiatan belajar mengajar.
4. Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Gamping sudah berjalan dengan lancar dan baik. Namun ada beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, antara lain :
 - a. Kurangnya motivasi siswa dalam belajar sehingga menyebabkan proses pembelajaran berjalan lambat.
 - b. Kemampuan dasar siswa untuk menyerap materi rendah.
 - c. Keaktifan siswa di dalam kelas rendah (tingkat perhatian siswa dalam pelajaran).



d. Terdapat beberapa siswa yang sangat sulit dikondisikan dalam kelas. Meskipun sebagian besar siswa bisa mengikuti pelajaran dengan baik, namun ada beberapa siswa yang sulit untuk diajak kerjasama dan mengganggu konsentrasi di dalam kelas.

B. SARAN

Setelah menemui hambatan-hambatan tersebut di atas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau setidaknya meminimalisasikan hambatan-hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:

a. Memotivasi siswa dengan cara memberi apresiasi dari segi positif yang dimiliki siswa dan memberikan metode pembelajaran yang menarik dan interaktif.

b. Materi yang diberikan disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mempersiapkan metode pembelajaran yang menarik bagi peserta didik.

c. Mempersiapkan metode pembelajaran serta media pembelajaran yang menarik dan melibatkan seluruh peserta didik agar tercipta pembelajaran yang interaktif, komunikatif, dan menarik. Misalnya dengan menggunakan metode resitasi, yakni merupakan metode pembelajaran yang menuntut siswa untuk membuat resume dengan kalimatnya sendiri. Tujuan menggunakan metode resitasi tersebut ialah, agar semua siswa termotivasi berfikir kritis dan lebih memahami isi rangkuman karena menggunakan bahasa yang dipahami oleh tiap-tiap peserta didik.

d. Melakukan pendekatan yang lebih personal dengan peserta didik tersebut sehingga siswa bisa menjadi lebih mendekatkan diri mereka terhadap pengajar dan juga terhadap apa yang diajarkan.

Dari seluruh program kegiatan PPL yang telah terlaksana ini, penyusun mengharapkan beberapa perkembangan dari kegiatan PPL itu sendiri antara lain:



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

1. Kepada Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan PPL untuk masa datang, karena PPL ini merupakan program yang bisa disebut masih baru. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena tidak dipungkiri bahwa masih ada hal-hal yang belum dimengerti oleh mahasiswa dan guru pembimbing sendiri.
- b. Perlunya koordinasi yang baik antara LPM dan UPPL dan melakukan supervisi ke lokasi agar mereka juga mengetahui kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa pelaksana PPL.
- c. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP, dan Dosen Pembimbing, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang disebutkan di atas. Untuk itu pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.

2. Kepada Pihak SMP Negeri 2 Gamping

Perlu ditambahkan fasilitas dan kemudahan-kemudahan yang lain sehingga hasil proses belajar mengajar akan lebih baik. Misalnya, penambahan LCD dan laptop sehingga jika dalam proses belajar mengajar menggunakan media audio-visual bisa di manfaatkan secara maksimal.

Beberapa saran yang dapat diberikan dari program PPL yang telah dilaksanakan demi peningkatan kualitas PPL dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut:

a. Bagi mahasiswa praktikan periode berikutnya

- 1) Pelaksanaan observasi sebelum kegiatan PPL yang dilakukan sangat bermanfaat, oleh karena itu harus digunakan seefektif mungkin untuk menentukan program kerja yang akan dilaksanakan.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

2) Mahasiswa PPL hendaknya tidak hanya sekedar melaksanakan program kerja namun harus dapat mengambil pengalaman dan pemahaman tentang sistem pelaksanaan pembelajaran di sekolah tersebut agar apabila sewaktu-waktu ikut serta dalam dunia sekolah mendatang dapat menerapkan pengalaman yang diperolehnya.

3) Sebelum mengajar hendaknya materi sudah dikuasai dan perlengkapan yang akan digunakan sudah siap.

4) Bina hubungan baik dengan lembaga atau instansi pendidikan yang akan diajak kerja sama.

5) Lakukan segala hal dengan ikhlas dan sabar.

b. Bagi SMP Negeri 2 Gamping

1) Mempertahankan kerjasama pelaksanaan PPL dengan Universitas Negeri Yogyakarta.

2) Etos kerja dan semangat untuk maju bagi guru dan karyawan perlu ditingkatkan agar menghasilkan sumber daya manusia yang professional dan mampu bersaing.

3) Semangat belajar peserta didik hendaknya senantiasa ditingkatkan agar mampu bersaing di era global.

4) Meningkatkan kerjasama dan komunikasi sesama warga sekolah agar terjalin kekeluargaan dalam mendukung peningkatan kualitas sekolah.

B. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

a. Mempertahankan kerjasama PPL dengan SMP Negeri 4 Wonosari.

b. Pembekalan pada mahasiswa yang akan melakukan PPL hendaknya lebih ditingkatkan dan lebih ditekankan pada pelaksanaan teknis di lapangan.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP N 2 GAMPING
Jl. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos 55219, Telp. (0274) 641574

Mempermudah pelayanan birokrasi dan penyusunan laporan dalam pelaksanaan PPL. Berdasarkan kegiatan PPL yang telah praktikan laksanakan selama dua bulan ini ada beberapa hal yang dapat praktikan simpulkan, yaitu :

5. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 2 Gamping telah memberikan pengalaman, baik suka maupun duka menjadi seorang guru atau tenaga kependidikan dengan segala tuntutannya, seperti persiapan administrasi pembelajaran, persiapan materi dan persiapan mental untuk mengajar siswa di kelas.

6. Praktek pengalaman lapangan dapat menambah rasa percaya diri, memupuk kedisiplinan dan menumbuhkan loyalitas terhadap profesi guru dan tenaga kependidikan bagi mahasiswa.

7. Hubungan antara anggota keluarga besar SMP Negeri 2 Gamping yang terdiri atas kepala sekolah, para guru, staf karyawan, dan seluruh siswa terjalin dengan sangat baik dan harmonis sehingga menunjang kegiatan belajar mengajar.

8. Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Gamping sudah berjalan dengan lancar dan baik. Namun ada beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, antara lain :

e. Kurangnya motivasi siswa dalam belajar sehingga menyebabkan proses pembelajaran berjalan lambat.

f. Kemampuan dasar siswa untuk menyerap materi rendah.

g. Keaktifan siswa di dalam kelas rendah (tingkat perhatian siswa dalam pelajaran).

h. Terdapat beberapa siswa yang sangat sulit dikondisikan dalam kelas. Meskipun sebagian besar siswa bisa mengikuti pelajaran dengan baik, namun ada beberapa siswa yang sulit untuk diajak kerjasama dan mengganggu konsentrasi di dalam kelas.



DAFTAR PUSTAKA

- Ella Yulaelawati. 2004. *Kurikulum dan Pembelajaran: Filosofi, Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Pakar Raya.
- Tim LPPMP. 2014. *Materi Pembelajaran Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim LPPMP. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim LPPMP. 2014. *Panduan Praktik Pengalaman Lapangan*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta.



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

NAMA MAHASISWA : PUTRI NOVIANTI UTAMI
NO. MAHASISWA : 13201241030
TANGGAL OBSERVASI : JULI 2016
PUKUL : -
TEMPAT OBSERVASI : SMP NEGERI 2 GAMPING
FAK/JUR.PRODI : FBS/PEND.BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

NO	Aspek yang diamati	Diskripsi hasil pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran 1. Silabus 2. Satuan Pelajaran	Silabus disusun tiap semester oleh guru di SMPN 2 Gamping. Silabus tersebut sudah sistematis artinya saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya dan sudah sesuai dengan tingkat perkembangan fisik dan intelektualitas peserta didik. Rencana pembelajaran dibuat dalam periode semester disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku.

	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Dibuat dengan acuan silabus dan disesuaikan dengan alokasi waktu yang ada.
B.	<p>Proses pelatihan/pembelajaran</p> <p>1. Membuka pelajaran</p> <p>2. Penyajian materi</p> <p>3. Metode pembelajaran</p> <p>4. Penggunaan bahasa</p> <p>5. Penggunaan waktu</p> <p>6. Gerak</p>	<p>Guru mengawali dengan ucapan salam, berdoa, mengecek daftar presensi siswa, kemudian melakukan apersepsi yaitu mengulang kembali pelajaran sebelumnya.</p> <p>Penyampaian materi runtut dari yang mudah ke yang sulit.</p> <p>Tanya jawab, guru meminta siswa mengerjakan LKS.</p> <p>Menggunakan bahasa Indonesia</p> <p>Kegiatan pembelajaran selama 2x40 menit.</p> <p>Guru kadang bergerak ke depan kelas untuk menerangkan materi di papan tulis namun terkadang duduk sambil menerangkan materi.</p>

	<p>7. Cara memotivasi siswa</p> <p>8. Teknik bertanya</p> <p>9. Teknik penguasaan kelas</p> <p>10. Penggunaan media</p> <p>11. Bentuk dan acara evaluasi</p> <p>12. Menutup pelajaran</p>	<p>Guru memberikan motivasi kepada siswa berupa nilai tambahan bagi siswa yang berani maju ke depan kelas.</p> <p>Setelah selesai menjelaskan materi, guru memberikan kesempatan pada siswa untuk bertanya mengenai materi yang belum jelas.</p> <p>Guru cukup menguasai kelas karena jika ada siswa yang ramai diberi pertanyaan.</p> <p>Guru menggunakan media papan tulis dan spidol untuk menerangkan materi kepada siswa, juga ditambah dengan LKS.</p> <p>Guru memberikan soal dan latihan yang berkaitan dengan materi.</p> <p>Pelajaran ditutup dengan menyimpulkan materi. Kemudian guru memberikan tugas rumah untuk siswa.</p>
--	---	---

NO	KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU KE-								JUMLAH JAM
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	1. Persiapan		1		1		1			3
	2. Pelaksanaan			2		2		2		6
	3. Evaluasi dan Tindak Lanjut								6	6
	e. Pembuatan Analisis Hasil Pembelajaran (Koreksi dan Rekap Hasil Penugasan, Praktikum, Ulangan Harian, dan Perbaikan/ Pengayaan)									
	1. Persiapan					2	3			5
	2. Pelaksanaan					10	8		6	24
	3. Evaluasi dan Tindak Lanjut								2	2
4.	Kegiatan Sekolah									
	a. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) dan Bersih-bersih base camp	17								17
	b. PBB		2							2
	c. Upacara Bendera Hari Senin		1		1		1			3
	d. Kerja Bakti		5							5
	e. Upacara Bendera 17 Agustus					5				5
5.	Lain-lain									
	a. Mendokumentasikan kegiatan teman							1	0,5	1,5
6.	Pembuatan Laporan PPL									
	a. Persiapan							2	2	4
	b. Pelaksanaan							4	7	11
7.	Penarikan Mahasiswa PPL								2	2
JUMLAH JAM		64	44	36	25	36	31	9	27,5	272,5

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Gamping

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

(Sugiyarto, S. Pd.)
NIP. 19571215 197803 1 005

(Ary Kristiyani, S.Pd., M. Hum.)
NIP. 19790228 200812 2 002

(Putri Novianti Utami)
NIM. 13201241030



CATATAN HARIAN PPL

No.	Hari /Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Hasil Kualitatif/kuantitatif	Tandatangan
1.	Sabtu 16/7/16	08.00-10.00	Penyerahan di sekolah	Dihadiri oleh 10 mahasiswa dan diterima oleh kepala sekolah	
2.	Sabtu 16/7/16	10.00-13.00	Observasi pembelajaran	RPP dan program semester terobservasi serta RPP menggunakan Kurikulum 13 pada kelas 7, kurikulum KTSP pada kelas 8 dan kelas 9.	
3.	Senin 18/7/16	07.00-08.00	Apel Pagi Upacara Pembukaan MOS Salam-salaman	Apel pagi dilaksanakan oleh seluruh siswa-siswi SMP Negeri Gamping, bapak/ibu guru, kepala sekolah dan mahasiswa-mahasiswi PPL UNY 2016 di lapangan upacara. Setelah kegiatan apel pagi, dilanjutkan dengan bersalam-	



CATATAN HARIAN PPL

				salaman.	
		08.00-09.00	Pengenalan dengan teman, kakak kelas, guru/karyawan		
		09.00-09.15	Istirahat Pertama		
		09.15-10.15	Tata Tertib MOS		
		10.15-11.15	Tata Krama		
		11.15-11.30	Istirahat Kedua		
4.	Selasa 19/7/16	07.00-08.00	Apel Pagi		
		08.00-09.00	Tata Tertib Siswa	10 mahasiswa PPL UNY 2016, berpencar masuk di kelas 7,8, dan 9 untuk menjelaskan mengenai tata tertib siswa.	
		09.00-09.15	Istirahat Pertama		
		09.15-10.15	Apresiasi Seni	Dalam kegiatan ini, seluruh siswa-siswi kelas 7 menyanyikan lagu 'Ayo Ke Sekolah', dan Mars SMP Negeri 2 Gamping. Kegiatan tersebut dipandu	



CATATAN HARIAN PPL

				oleh Bapak Riyanto selaku guru Seni Budaya, dan dibantu oleh 10 mahasiswa PPL UNY 2016.	
		10.15-11.15	Dinamika Kelompok		
		11.15-11.30	Istirahat Kedua		
		11.30-12.00	Ibadah Bersama	Ibadah yang dilaksanakan di gedung aula untuk para jama'ah putrid, sedangkan jama'ah laki-laki melaksanakan ibadah di mushola SMP Negeri 2 Gamping.	
5.	Rabu 20/7/16	07.00-08.00	PBB	Kegiatan ini, diikuti oleh seluruh siswa kelas 7 dipandu oleh para pengurus osis, dan dibantu oleh 10 mahasiswa PPL UNY 2016.	
		09.15-10.15	Kebersihan kelas dan pembentukan pengurus kelas	Seluruh siswa-siswi kelas 7 bersama-sama melakukan bersih-bersih kelas dan lingkungan sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan pembentukan pengurus kelas.	



CATATAN HARIAN PPL

		10.15-11.15	Apresiasi Seni	Kegiatan ini dilaksanakan oleh siswa-siswi kelas 7 beserta Bapak Riyanto selaku guru seni, dan 1 ibu guru sebagai pendamping, serta 10 mahasiswa PPL UNY 2016. Kegiatan apresiasi seni yang dilakukan ialah menampilkan sebuah karya seni dari masing-masing kelas (kelas 7A-7F). Setiap kelas menampilkan karya seni dengan menyanyikan sebuah lagu yang berbeda.	
		11.15-11.30	Istirahat Kedua		
		11.30-12.00	Upacara penutupan MOS	Dalam kegiatan ini, diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas 7 atau siswa baru beserta bapak/ibu guru SMP Negeri 2 Gamping dan 10 mahasiswa PPL UNY 2016.	
6.	Kamis 21/7/16	07.00-0820	Observasi Kelas 8A	Melakukan pengamatan di dalam kelas, bagaimana cara guru mengajar dan	



CATATAN HARIAN PPL

				bagaimana situasi di dalam kelas. Guru menyampaikan pengantar materi selama 1 semester, dengan dibantu oleh satu mahasiswa PPL UNY 2016 yang mengajar mata pelajaran bahasa Indonesia.	
		08.20-09.40	Observasi Kelas 8D	Melakukan pengamatan di kelas, sekaligus membantu guru pelajaran bahasa Indonesia untuk menyampaikan pengantar materi pembelajaran selama 1 semester.	
7.	Jum'at 22/7/16		Memberikan pengantar materi	Masuk ke kelas, pada jam pelajaran 3,4,5. Memberikan pengantar materi pelajaran bahasa Indonesia selama satu semester.	
		15.30-17.30	PBB	Membantu para pengurus osis dalam memimpin PBB untuk siswa-siswi kelas 7.	



CATATAN HARIAN PPL

8.	Sabtu 23/7/116	07.30-10.00	Bersih-bersih sekolah	Kegiatan bersih-bersih mushola yang dilakukan oleh 10 mahasiswa PPL UNY 2016. Kemudian dilakukan juga oleh siswa-siswi kelas 7-9 membersihkan kelas dan lingkungan sekolah.	
9.	Senin 25/7/16	07.00-07.30	Upacara Bendera	Kegiatan upacara dilakukan oleh seluruh warga sekolah, mulai dari murid kelas 7,8, dan kelas 9, serta seluruh bapak/ibu guru, karyawan, dan 10 mahasiswa PPL UNY. Kegiatan upacara dilakukan di lapangan SMP Negeri 2 Gamping.	
		11.15-13.05	Menunggu kelas 7C dalam pelajaran PKN	Kegiatan ini dilakukan karena menggantikan mahasiswa PPL UNY 2016 yang mengajar mata pelajaran PKN yang tidak dapat hadir. Kegiatan ini dilakukan oleh 2 mahasiswa PPL UNY 2016, dengan menunggu murid yang sedang membaca kemudian meringkas	



CATATAN HARIAN PPL

				materi yang diberikan.	
10.	Selasa 26/7/16	07.00-07.40	Mengajar kelas 8A	Masuk kelas 8A, dan mengajar mata pelajaran bahasa Indonesia. Kegiatan mengajar yang dilakukan, masih dibimbing oleh bapak guru pembimbing. Dengan menyampaikan materi pembelajaran, kemudian memberikan tugas kepada murid untuk membaca dan mengerjakan tugas yang terdapat di buku LKS.	
11.	Rabu 27/7/16	07.40-09.00	Mengajar Kelas 8A	Menyampaikan materi tentang menganalisis isi laporan, dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
12.	Kamis 28/7/2016	07.00-08.20	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan memberikan tugas kepada murid tentang menganalisis isi laporan.	
		08.20-10.35	Mengajar Kelas 8D	Menyampaikan materi tentang menganalisis isi laporan, dengan alokasi	



CATATAN HARIAN PPL

				waktu 3x40 menit.	
13.	Jum'at 29/7/2016	06.30-06.50	Melaksanakan Piket	Kegiatan ini dilakukan oleh 2 Mahasiswa PPL UNY, serta 5 guru SMP Negeri 2 Gamping. Kegiatan yang dilakukan yaitu bersalam-salaman di halaman depan sekolah, antara guru-guru dan murid-murid SMP Negeri 2 Gamping.	
14.	Senin 1/8/2016	11.15-13.05	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan materi menganalisis isi laporan. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
15.	Selasa 2/8/2016	07.00-07.40	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi menanggapi isi laporan secara individu. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 1x40 menit.	
16.	Rabu	07.40-09.00	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi	



CATATAN HARIAN PPL

	3/8/2016			menanggapi isi laporan. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
		09.00-09.40	Mengisi Kelas 8B	Kegiatan ini dilakukan secara sementara, guna menggantikan Bapak guru mata pelajaran Bahasa Indonesia yang belum dapat hadir di kelas 8B. Materi yang diberikan kepada murid-murid yaitu seputar laporan.	
17.	Kamis 4/8/2016	07.00- 08.20	Mengajar Kelas 8A	Murid-murid mencatat contoh menanggapi isi laporan. Kemudian dijelaskan hingga murid-murid paham. Kemudian siswa berlatih membuat tanggapan terhadap laporan. Kegiatan belajar yang dilakukan yaitu dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
		08.20-10.35	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan materi	



CATATAN HARIAN PPL

				menganalisis isi laporan, kemudian berlanjut ke materi menanggapi isi laporan. Murid-murid mencatat contoh menanggapi laporan yang baik. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 3x40 menit.	
18.	Jum'at 5/8/2016	06.30-06.50	Melaksanakan Piket	Kegiatan ini dilakukan oleh 2 Mahasiswa PPL UNY, 3 mahasiswa PPL UPY serta 5 guru SMP Negeri 2 Gamping. Kegiatan yang dilakukan yaitu bersalam-salaman di halaman depan sekolah, antara guru-guru dan murid-murid SMP Negeri 2 Gamping.	
19.	Senin 8/8/2016	07.00-07.30	Upacara Bendera	Kegiatan upacara dilakukan oleh seluruh warga sekolah, mulai dari murid kelas 7,8, dan kelas 9, serta seluruh bapak/ibu guru, karyawan, dan 10 mahasiswa PPL	



CATATAN HARIAN PPL

				UNY dan 10 mahasiswa PPL UPY. Kegiatan upacara dilakukan di lapangan SMP Negeri 2 Gamping.	
		07.40-09.00	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi menanggapi isi laporan, dengan menyuruh sebagian siswa untuk membacakan hasil karyanya tentang menanggapi isi laporan. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
20.	Selasa 9/8/2016	08.20-09.40	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi menulis isi laporan. Kegiatan belajar dilakukan dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
		09.55-11.15	Menunggu Pelajaran IPA kelas 8F	Kegiatan ini dilakukan oleh 2 mahasiswa PPL, untuk menunggu kelas 8F yang sedang mengerjakan tugas mata pelajaran IPA, karena sedang ditinggal	



CATATAN HARIAN PPL

				oleh bapak guru yang mendadak ada kepentingan lain.	
21.	Rabu 10/82016	07.00-08.20	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan materi menulis isi laporan sesuai dengan pengalaman masing-masing murid. Kegiatan belajar ini dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
22.	Kamis 11/8/2016		Belanja Pelengkapan LAB IPA	Kegiatan ini dilakuka oleh 2 mahasiswa. 1 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, 1 Jurusan Pendidikan IPA. Kegiatan yang dilakukan yaitu, membeli baki untuk perlengkapan di LAB IPA.	
23.	Jum'at 12/8/2016	06.30-06.50	Melaksanakan Piket	Kegiatan ini dilakukan oleh 2 Mahasiswa PPL UNY,3 mahasiswa PPL UPY serta 5 guru SMP Negeri 2 Gamping. Kegiatan yang dilakukan yaitu bersalam-	



CATATAN HARIAN PPL

				salaman di halaman depan sekolah, antara guru-guru dan murid-murid SMP Negeri 2 Gamping.	
			Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan memberikan latihan kepada siswa, untuk menulis isi laporan berdasarkan laporan yang telah disimak/dibaca.	
24.	Senin 15/8/2016	07.00-08.20	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan memberikan latihan kepada siswa, untuk menulis isi laporan berdasarkan laporan yang telah disimak/dibaca.	
25.	Selasa 16/8/2016	08.20-09.00	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan menyuruh siswa maju satu persatu untuk menyampaikan tugas yang telah dikerjakan, yaitu tentang menulis isi laporan.	
26.	Rabu 17/8/2016	07.30	Berkumpul di SMP Negeri 2 Gamping	Dalam kegiatan ini, dilakukan oleh 5 mahasiswa PPL UNY, 4 mahasiswa PPL	



CATATAN HARIAN PPL

				UPY, 6 mahasiswa UAD. Kegiatan ini, yaitu mengawal adik-adik SMP Negeri 2 Gamping untuk melakukan perjalanan ke lapangan Kecamatan Ambaketawang untuk mengikuti upacara 17-an.	
		08.00-09.30	Upacara HUT RI ke-71	Kegiatan ini dilakukan oleh 5 mahasiswa PPL UNY, 5 mahasiswa PPL UPY, serta 6 mahasiswa UAD. Selain itu, dilakukan juga oleh kurang lebih 13 guru SMP Negeri 2 Gamping, beserta kurang lebih 40 siswa-siswi yang menjadi perwakilan untuk melaksanakan upacara HUT RI ke-71. Kemudian juga diikuti oleh sekolah-sekolah lain seperti SMP,SMA,SMK,maupun mahasiswa-mahasiswi dari berbagai universitas.	
27.	Kamis 18/8/2016				



CATATAN HARIAN PPL

28.	Jum'at 19/8/2016	09.00-10.35	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan menyuruh siswa maju satu persatu untuk menyampaikan tugas yang telah dikerjakan, yaitu tentang menulis isi laporan.	
29.	Senin 22/8/2016	07.00-07.30	Upacara Bendera	Kegiatan upacara dilakukan oleh seluruh warga sekolah, mulai dari murid kelas 7,8, dan kelas 9, serta seluruh bapak/ibu guru,karyawan, dan 10 mahasiswa PPL UNY dan 10 mahasiswa PPL UPY. Kegiatan upacara dilakukan di lapangan SMP Negeri 2 Gamping.	
		07.40-09.00	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A materi berwawancara dengan narasumber. Siswa-siswi diberikan tugas untuk mengerjakan tugas wawancara.	
30.	Selasa 23/8/2016	08.20-09.40	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi menyampaikan laporan melalui	



CATATAN HARIAN PPL

				wawancara secara lisan. Kegiatan belajar ini dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
31.	Rabu 24/8/2016	07.00-08.20	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D materi berwawancara dengan narasumber. Siswa-siswi diberikan tugas untuk mengerjakan tugas wawancara.	
32.	Kamis 25/8/2016	09.00-12.00	Mengoreksi pekerjaan siswa	Kegiatan ini dilakukan di posko PPL UNY, dengan kegiatan mengoreksi pekerjaan siswa-siswi.	
33.	Jum'at 26/8/2016	09.00-10.35	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan materi menyampaikan laporan melalui wawancara secara lisan. Kegiatan belajar ini dengan alokasi waktu 2x40 menit.	
34.	Senin 29/8/2016	07.40-09.00	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan memberikan tugas untuk memenuhi nilai ulangan, yaitu tentang menyampaikan laporan secara lisan. Siswa mengerjakan tugas yang ada di buku paket bahasa Indonesia	



CATATAN HARIAN PPL

				halaman 35.	
35.	Selasa 30/8/2016	08.20-09.40	Mengajar Kelas 8A	Mengajar kelas 8A dengan materi membaca ensiklopedi/buku telepon. Siswa maju ke depan, untuk berlatih membaca buku telepon yang sudah dituliskan ke dalam wall chart. Dua siswa maju, bergantian memberikan tantangan kepada temannya, untuk mencari nomor telepon/nama/alamat, dengan waktu yang sesingkat mungkin.	
		10.00-11.15	Melatih upacara bendera (kelas 8A)	Murid kelas 8A berlatih upacara, sebagian berlatih di dalam kelas 8A dan sebagian lagi berlatih di lapangan. Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh murid kelas 8A dan 7 mahasiswa PPL UNY.	
36.	Rabu 31 Agustus	07.00-08.20	Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan memberikan tugas untuk memenuhi nilai ulangan,	



CATATAN HARIAN PPL

	206			yaitu tentang menyampaikan laporan secara lisan. Siswa mengerjakan tugas yang ada di buku paket bahasa Indonesia halaman 35.	
37.	Kamis 1 September 2016	08.00-12.00	Membuat Laporan PPL	Kegiatan ini dilakukan di dalam beskem PPL UNY yang ada di Lab. SMP Negeri 2 Gamping.	
38.	Jum'at 2 September 2016		Mengajar Kelas 8D	Mengajar kelas 8D dengan materi membaca ensiklopedi/buku telepon. Siswa maju ke depan, untuk berlatih membaca buku telepon yang sudah dituliskan ke dalam wall chart. Dua siswa maju, bergantian memberikan tantangan kepada temannya, untuk mencari nomor telepon/nama/alamat, dengan waktu yang sesingkat mungkin.	

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah	:	SMP Negeri 2 Gamping
Mata Pelajaran	:	Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	:	VIII/Gasal
Standar Kompetensi	:	Mendengarkan
Kompetensi Dasar	:	1. Memahami wacana lisan berbentuk laporan 1.1 Menganalisis laporan
Indikator	:	- Mampu menuliskan pokok-pokok laporan yang diperdengarkan dengan kalimat singkat. - Mampu menganalisis pola urutan waktu atau ruang dalam laporan yang diperdengarkan
Alokasi Waktu	:	2 x 40 menit (1 x pertemuan)

1. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu:

- a. Menuliskan pokok-pokok laporan yang diperdengarkan dengan cermat, teliti dan tepat.
- b. Menganalisis pola urutan ruang dan waktu dengan tepat.

2. Materi Pembelajaran

- a. Teks laporan untuk diperdengarkan kepada peserta didik (lampiran 1)
- b. Pokok-pokok laporan

3. Metode Pembelajaran

- a. Tanya jawab
- b. Inkuiri
- c. Diskusi

d. Demonstrasi

4. Langkah – langkah Kegiatan pembelajaran

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
<p>a. Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyampaikan salam 2. Guru menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran. 3. Guru menyampaikan SK, KD, dan tujuan pembelajaran. 4. Memancing siswa untuk mulai aktif di pembelajaran. 5. Peserta didik dibagi menjadi kelompok beranggotakan 4-5 orang anak. 	10 menit	Tanya jawab
<p>b. Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mendengarkan laporan perjalanan. 2. Peserta didik mencermati pokok-pokok laporan yang diperdengarkan. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menuliskan pokok-pokok laporan yang diperdengarkan. 2. Peserta didik melakukan tanya-jawab mengenai laporan yang diperdengarkan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menganalisis pola urutan ruang dan waktu laporan yang diperdengarkan. 2. Peserta didik melakukan diskusi antar kelompok. <p>Mengasosiasi/Menalar</p>	65 menit	Diskusi

<p>1. Tiap kelompok peserta didik menulis rangkuman hasil diskusi kelompok secara singkat.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>1. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok mengenai teks laporan perjalanan.</p> <p>c. Kegiatan Akhir</p> <p>1. Siswa dan guru melakukan refleksi atas kegiatan yang dilakukan.</p> <p>2. Merancang kegiatan untuk pembelajaran selanjutnya.</p>	5 menit	Demonstrasi
---	---------	-------------

5. Sumber Belajar

- a. Audio laporan perjalanan
- b. Wirajaya, Asep Yudha dan Sudarmawati. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

- a. Buku lks

6. Penilaian

- a. Teknik : Tes tulis
- b. Bentuk instrument : Uraian
- c. Soal/instrumen :

- 1) Tuliskan pokok-pokok laporan yang telah dibacakan dengan tiga poin penting!

Pedoman Penilaian

Kegiatan	Skor
- Peserta didik menuliskan pokok-pokok laporan perjalanan dengan tepat.	100

- Peserta didik kurang lengkap dalam menuliskan pokok-pokok berita.	80
- Peserta didik tidak tepat dalam menuliskan pokok-pokok berita.	60
- Peserta didik tidak mengerjakan.	0
Skor minimal 0, skor maksimal 100	

- 2) Tuliskan analisis ruang dan waktu berdasarkan laporan yang diperdengarkan!

Pedoman Penilaian

Kegiatan	Skor
- Peserta didik menuliskan analisis ruang dan waktu dengan tepat.	100
- Peserta didik kurang tepat dalam menuliskan analisis ruang dan waktu.	80
- Peserta didik tidak mengerjakan.	0
Skor minimal 0, skor maksimal 100	

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)}$$

Jawaban:

- 1) Pokok-pokok ringkasan:
 1. Waktu berangkat: Minggu 8 Juni 2008 pukul 6, saya sekeluarga berangkat ke objek wisata Akuarium Raksasa dan Owabong yang terletak di Purwokerto.
 2. Di sana mereka melihat berbagai macam ikan dan unggas, mereka juga menikmati berbagai olahraga lain.
 3. Pulang ke rumah malam hari pukul 22.45 dengan perasaan puas karena dapat menikmati berbagai pemandangan dan fasilitas di kedua objek wisata tersebut.
- 2) Urutan ruang dan waktu
 - 1) Tentukan urutan ruang dan waktu sesuai dengan laporan perjalanan yang telah kalian dengar!

1. Urutan waktu
 - a. Pemberangkatan pukul 6
 - b. Tiba di objek wisata 1 pukul 11.15
 - c. Selama berada di lokasi (menit) 90 menit
 - d. Tiba di objek wisata 2 pukul 1 siang
 - e. Sholat Ashar dan makan pukul 3
 - f. Tiba di rumah pukul 10.45
2. Urutan tempat
 - a. Berangkat dari rumah
 - b. Di perjalanan (kendaraan yang digunakan mobil kijang)
 - c. Di perjalanan (rute yang diambil) jalan Selatan
 - d. Objek wisata 1 akuarium raksasa
 - Tempat pertama di objek wisata 1 akuarium raksasa
 - Tempat kedua di objek wisata 1 kolam renang
 - Tempat ketiga di objek wisata 1 kolam unggas
 - e. Di perjalanan
 - Rute yang diambil pertama Kalibagor
 - Rute yang diambil kedua Kali Tampan
 - f. Objek wisata 2 Owabong
 - g. Lokasi makan 1 Rumah Makan Ayam Goreng Cik Noni
 - h. Lokasi makan 2 Purworejo
 - i. Pulang ke rumah

Sleman, 2 Agustus 2016

Guru Pembimbing Bahasa

Mahasiswa PPL

Indonesia

Yulius Eka Irianta, S.Pd

Putri Novianti Utami

NIP. 19620105 198111 1 002

NIM 13201241030

Lampiran

I. Materi Pembelajaran

1. Teks Laporan untuk diperdengarkan

Laporan Perjalanan ke Purwokerto

Saya bersama keluarga berangkat dengan mobil kijang menuju Purwokerto. Berlima kami berangkat dari Kalasan pukul 6 melalui jalan lingkar selatan. Seperti biasa selama di jalan kami menikmati pemandangan dari jendela mobil. Karena hari Minggu, sekolah tentu libur. Ya, perjalanan ini tepatnya hari Minggu, 8 Juni 2008. Kami senang, karena meskipun hari ini Minggu, lalu lintas tidak begitu padat.

Sesampainya di jalan Wates, kami tidak melalui jalan utama Jakarta, tapi melalui jalan selatan hingga Kebumen. Dan pukul 11.15 tibalah di objek wisata akuarium raksasa. Setelah membeli karcis, kami masuk dengan tertib.

Lebih dari 30 jenis ikan ada di sana dengan warna-warna dan fisiknya yang mencolok. Ada ikan Kope-kope, ikan koki, kuda laut, dan lainnya. Ada ikan raksasa yang beratnya lebih dari satu kuintal. Ikan itu dibeli dari hutan Amazon, Amerika Serikat setahun yang lalu dengan berat 40kg dan ada buaya mini di sana. Tubuhnya hanya sepanjang 55 cm dan beratnya hanya +4kg.

Di sebelah barat akuarium terdapat kolam renang dengan ukuran 15x10m. cukup nyaman bagi anak-anak. Di sebelah utara kolam terdapat taman unggas. Berbagai macam burung terdapat di sana. Dalam kandang yang berderet rapi juga ada burung merak loh!

Eh, mamaku malah iseng berfoto bersama unggas yang yang tak asing lagi bagi kita. Yaitu tiga ekor angsa. Rasanya seperti di rumah sendiri saja. Oh, ya, ada unggas yang bernama ayam-ayaman. Aneh, ya?

Selama 90 menit kami puas menikmati objek wisata akuarium raksasa. Perjalanan kami lanjutkan menuju Owabong. Owabong adalah objek wisata Bojong Sari. Kami melewati Kalibagor lalu ke Kali Tampan.

Pukul satu siang kami tiba di Owabong. Berbagai macam olahraga air ada di sana. Yang paling menarik bagi saya adalah *flying fox* dengan dua senar berjajar sepanjang 100cm terjun menuju air. Wah asyik sekali. Seakan melayang jantungku melewati kolam renang di bawahku. Kami segera menuju objek yang lain, yaitu perahu karet, pelampung, perang-perangan dengan karet dan luncuran.

Setelah kami berbasah-basahan dengan air selama kurang lebih dua jam, kami memutuskan untuk pulang. Wah sudah sore, tak terasa waktu menunjukkan pukul 3. Setelah solat ashar dan perut terasa lapar. Kami makan di rumah makan ayam goreng Cik Noni. Hm ... ayamnya terasa sangat lezat karena perut kami terasa benar-benar keroncongan.

Kami tidak lupa membeli oleh-oleh gethuk goreng. Oleh-oleh khas Sokaraja. Perjalanan pulang masih jauh dan tidak selancar perjalanan berangkat. Ada jalur yang macet di Kutoarjo.

Kami mampir makan malam juga di Purworejo, dan tiba di Kalasan lagi sudah larut malam. Jam dinding menunjukkan pukul 10.45. Sungguh perjalanan yang memuaskan. Baju basah segera kami masukkan ke ember. Kami mandi dengan air hangat dan istirahat dengan nyenyak.

Materi Pendukung

Laporan Perjalanan merupakan paparan peristiwa atau kegiatan yang dilakukan seseorang dalam sebuah perjalanan. Laporan mempunyai fungsi

2. Informatif
3. Bahan dokume
4. Bahan pertanggungjawaban.

Laporan dapat dianalisis berdasarkan urutan waktu, urutan tempat, atau urutan

kejadian. Laporan juga dapat dianalisis berdasarkan unsur-unsur laporan.

1. Apa yang dilaporkan
2. Siapa yang dilaporkan
3. Kapan laporan itu dibuat
4. Dimana
5. Mengapa
6. Bagaimana

Pola Urutan laporan perjalanan

Laporan disajikan dengan urutan yang sistematis mulai berangkat sampai akhir kegiatan. Misalnya:

- (1) Urutan waktu → dimulai dari waktu awal sampai akhir secara berurutan

(2) Urutan ruang → dimulai dari tempat awal sampai tempat terakhir yang dituju

Analisis Laporan

Menganalisis laporan berarti melakukan suatu kajian atau penelitian terhadap suatu laporan. Supaya dalam menganalisis laporan yang kalian simak dapat memberikan hasil yang maksimal, kalian perlu memerhatikan hal-hal berikut.

1. Menyimak laporan dengan saksama, sehingga dapat menangkap informasi yang disampaikan secara utuh dan lengkap serta terperinci.
2. Melakukan pengecekan terhadap setiap hal yang dilaporkan secara detail dan cermat.
3. Tidak mencampuradukkan antara fakta (yang bersifat objektif) dan opini atau pendapat (yang cenderung bersifat subjektif).
4. Melakukan kajian terhadap kebenaran atau ketepatan hasil laporan tersebut.

Beberapa langkah yang dapat membantu dalam proses menganalisis laporan adalah berikut.

1. Memahami isi laporan dari bentuk, isi, maupun kebahasaan.
2. Menguraikan secara detail atau rinci pokok-pokok isi laporan.
3. Memberikan suatu pandangan atau pendapat terhadap laporan berdasarkan suatu teori atau definisi (referensi).

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah	:	SMP Negeri 2 Gamping
Mata Pelajaran	:	Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	:	VIII/Gasal
Standar Kompetensi	:	Berbicara
		2. Mengungkap berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan
Kompetensi Dasar	:	2.1. Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan perhatikan etika berwawancara
Indikator	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara secara kreatif. - Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika wawancara secara cermat.
Alokasi Waktu	:	4 x 40 menit (2 x pertemuan)

1. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu:

- c. Menyusun daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam wawancara secara kreatif.
- d. Melakukan wawancara dengan menerapkan etika wawancara secara cermat.

2. Materi Pembelajaran

- a. Cara berwawancara
- b. Etika berwawancara

3. Metode Pembelajaran

- e. Tanya jawab
- f. Inkuiri

g. Demonstrasi

4. Langkah – langkah Kegiatan pembelajaran

Pertemuan Pertama

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
d. Kegiatan Awal 6. Guru menyampaikan salam 7. Guru menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran. 8. Guru menyampaikan SK, KD, dan tujuan pembelajaran. 9. Guru memandu siswa untuk mulai aktif di pembelajaran.	10 menit	Tanya jawab
e. Kegiatan Inti Mengamati 3. Peserta didik dibagi menjadi kelompok beranggotakan 4-5 orang anak. 4. Perwakilan kelompok maju untuk mengambil kartu keberuntungan. 5. Dua orang yang mendapat kata “beruntung” maju untuk memperagakan sebuah wawancara. Menanya 3. Peserta didik melakukan tanya-jawab mengenai wawancara yang diperagakan. Mengumpulkan informasi 3. Peserta didik mencatat apa saja yang diperlukan dalam berwawancara. 4. Peserta didik melakukan diskusi antar kelompok. Mengasosiasi/Menalar 2. Tiap kelompok peserta didik	65 menit	Diskusi dan demonstrasi

<p>menulis rangkuman hasil diskusi kelompok secara singkat.</p> <p>3. Tiap kelompok membuat sebuah wawancara berdasarkan topik yang telah diberikan oleh guru.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>2. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok.</p> <p>f. Kegiatan Akhir</p> <p>3. Siswa dan guru melakukan refleksi atas kegiatan yang dilakukan.</p> <p>4. Merancang kegiatan untuk pembelajaran selanjutnya.</p>	5 menit	Tanya jawab
--	---------	-------------

Pertemuan Kedua

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
<p>a. Kegiatan Awal</p> <p>1. Guru menyampaikan salam</p> <p>2. Guru menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran.</p> <p>3. Guru menyampaikan SK, KD, dan tujuan pembelajaran.</p> <p>4. Guru memandu siswa untuk mulai aktif di pembelajaran.</p>	10 menit	Tanya jawab
<p>b. Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati</p> <p>1. Peserta didik berkelompok seperti yang telah ditentukan dalam pertemuan sebelumnya.</p> <p>2. Perwakilan kelompok maju untuk mengambil kartu keberuntungan.</p> <p>3. Tiap kelompok maju berurutan untuk melakukan wawancara sesuai</p>	65 menit	Diskusi dan demonstrasi

<p>dengan urutan masing-masing.</p> <p>Menanya</p> <p>1. Guru membagikan lembar penilaian kepada tiap-tiap kelompok.</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>1. Peserta didik melakukan diskusi kelompok.</p> <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <p>1. Tiap kelompok peserta didik menuliskan hasil diskusi kelompok pada lembar penilaian.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>1. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok.</p> <p>c. Kegiatan Akhir</p> <p>1. Siswa dan guru melakukan refleksi atas kegiatan yang dilakukan.</p>	5 menit	Tanya jawab
---	---------	-------------

5. Sumber Belajar

- a. Text wawancara
- b. Buku cetak
- b. Buku lks

6. Penilaian

- a. Teknik : Tes tulis
- b. Bentuk instrument : Uraian
- c. Soal/instrumen :

3) Tuliskan rangkuman hasil diskusi kelompok!

Pedoman Penilaian

Kegiatan	Skor
- Peserta didik menuliskan rangkuman hasil diskusi kelompok dengan lengkap (sejak awal hingga hasil atau kesimpulan).	100
- Peserta didik kurang lengkap dalam menuliskan hasil diskusi kelompok .	80
- Peserta didik tidak tepat dalam menuliskan hasil diskusi kelompok.	60
- Peserta didik tidak mengerjakan.	0
Skor minimal 0, skor maksimal 100	

4) Berilah skor penilaian wawancara!

Pedoman Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Skor			
		Sesuai/Ada		Tidak Sesuai/Tidak Ada	
1	Penampilan				
2.	Perkenalan kepada narasumber				
3	Perkenalan masalah				
4	Pertanyaan yang diajukan				
5	Ucapan terima kasih kepada narasumber				
6	Intonasi				
7	Suara				

Nilai akhir = $\frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)}$

Skor maksimum

Guru Pembimbing Bahasa

Mahasiswa PPL

Indonesia

Yulius Eka Irianta, S.Pd

Putri Novianti Utami

NIP. 19570314 197903 1 008

NIM 13201241030

Lampiran

Wawancara (interview) merupakan percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi dimana sang pewawancara melontarkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh orang yang diwawancarai. Orang yang memberikan informasi dinamakan sumber informasi atau narasumber. Informasi ini sangat dibutuhkan oleh orang yang mendengarkan atau membaca sebagai bahan atau data untuk tugas sekolah, diskusi, atau untuk dimuat dalam surat kabar. Tentu saja, wartawan atau reporter lah yang paling sering melakukan wawancara. Oleh karena itu, wartawan harus pandai memilih narasumber yang tepat untuk mendapatkan informasi yang akurat.

A. Bentuk Wawancara:

1. Wawancara berita dilakukan untuk mencari bahan berita
2. Wawancara dengan pertanyaan yang disiapkan terlebih dahulu.
3. Wawancara telepon yaitu wawancara yang dilakukan lewat pesawat telepon.
4. Wawancara pribadi.
5. Wawancara dengan banyak orang.
6. Wawancara dadakan / mendesak.
7. Wawancara kelompok dimana serombongan wartawan mewawancarai seorang, pejabat, seniman, olahragawan dan sebagainya.

B. Apa yang harus dilakukan sebelum melakukan wawancara?

1. Tahap persiapan
2. Tahap pelaksanaan
3. Tahap pelaporan.

C. Apa yang harus dipersiapkan sebelum berwawancara?

1. Fisik.
Sebelum melakukan wawancara, seorang wartawan harus sudah benar-benar sehat secara fisik. Fisik yang prima akan mempengaruhi jalannya wawancara maupun hasil yang akan diperoleh dari wawancara tersebut.
2. Mental
Wartawan yang secara mental belum siap untuk melakukan wawancara dengan narasumber berita, akan berakibat fatal terhadap proses wawancara apalagi terhadap hasil yang akan diperoleh. Untuk itu, kesiapan mental sangat diperlukan oleh seorang wartawan.
3. Daftar Pertanyaan
Buatlah daftar pertanyaan yang akan diajukan. Daftar pertanyaan itu disusun sedemikian rupa, sehingga antara pertanyaan yang satu dengan lainnya memiliki hubungan yang jelas.
4. Buat Janji
Buatlah janji dengan narasumber sehingga kedua belah pihak sama-sama siap untuk melakukan wawancara.
5. Alat Tulis dan/atau Alat Perekam
Persiapkan alat tulis, seperti pena, buku catatan serta alat perekam.

D. Bagaimana melaksanakan wawancara?

1. Datanglah tepat waktu.
2. Perhatikan penampilan.
3. Perkenalkan diri kepada narasumber.
4. Perkenalkan masalah yang akan ditanyakan.
5. Mulailah dengan pertanyaan ringan (untuk narasumber yang punya banyak waktu) namun to the point (langsung ke persoalan inti) untuk narasumber tertentu.
6. Pertanyaan tidak bersifat interogatif atau terkesan memojokkan narasumber.
7. Hindari pertanyaan yang sifatnya menggurui.
8. Dengarkan dengan baik jawaban yang disampaikan narasumber. Boleh menyela apabila narasumber lari dari topik yang dibicarakan.
9. Jangan ragu untuk mengajukan pertanyaan baru yang muncul dari penjelasan narasumber.
10. Setelah seluruh pertanyaan diajukan, jangan lupa memberikan kesempatan kepada narasumber untuk menjelaskan hal-hal yang mungkin belum ditanyakan.
11. Usai wawancara, sampaikan ucapan terima kasih kepada narasumber.

E. Apa yang harus dilakukan setelah melakukan wawancara ?

1. Hasil wawancara dituliskan sebagai bentuk laporan. Biasanya laporan dalam bentuk narasi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan hasil wawancara.
2. Perhatikan kaidah penulisan laporan yang meliputi ejaan dan tanda baca.
3. Jangan mencampuri hasil wawancara dengan pendapat sendiri.
4. Pilihlah data yang relevan dengan permasalahan.
5. Jaga nama baik narasumber dan bila perlu jaga kerahasiaan identitas narasumber.

F. Pertanyaan dimulai dengan menggunakan 5W + 1H

1. What (Apa yang terjadi).
2. When (kapan peristiwa ini terjadi).
3. Why (mengapa bisa terjadi).
4. Who (siapa saja yang terlibat).
5. Where (dimana saat kejadian).
6. How (bagaimana bisa terjadi)

Sumber:

<http://dokumen.tips/documents/materi-kelas-8-55c99c980c63b.html#>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP) 1

Sekolah	:	SMP Negeri 2 Gamping
Mata Pelajaran	:	Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	:	VIII/Gasal
Standar Kompetensi	:	Berbicara
		2. Mengungkap berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan
Kompetensi Dasar	:	2.1. Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan perhatikan etika berwawancara
Indikator	:	- Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika wawancara secara cermat.
Alokasi Waktu	:	1 x 40 menit (1 x pertemuan)

1. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu menerapkan etika wawancara secara cermat.

2. Materi Pembelajaran

- c. Cara berwawancara
- d. Etika berwawancara

3. Metode Pembelajaran

- h. Tanya jawab
- i. Inkuiri

4. Langkah – langkah Kegiatan pembelajaran

Pertemuan Pertama

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
<p>a. Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyampaikan salam 2. Guru menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran. 3. Guru menyampaikan SK, KD, dan tujuan pembelajaran. 4. Peserta didik dibagi menjadi kelompok beranggotakan 4-5 orang anak. 	5 menit	Tanya jawab
<p>b. Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengamati penjelasan guru. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik melakukan tanya-jawab mengenai apa yang telah disampaikan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membagikan lembar tugas kepada tiap kelompok. 2. Peserta didik melakukan diskusi dalam kelompok. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mulai mengelompokkan bagian-bagian dari tahap wawancara. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok. 	30 menit	Diskusi
<p>c. Kegiatan Akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dan guru melakukan refleksi atas kegiatan yang dilakukan. 	5 menit	Tanya jawab

5. Sumber Belajar

- a. Power Point
- b. Buku lks

6. Media: kertas berwarna (lembar soal)

Potongan kertas (lembar jawab)

Laptop dan proyektor

7. Penilaian

- a. Teknik : Tes tulis
- b. Bentuk instrument : Pilihan acak
- c. Soal/instrumen :

1) Berdasarkan data di bawah ini, kelompokkan mana saja yang termasuk tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan wawancara!

- Fisik
- Mental
- Daftar pertanyaan
- Buat janji
- Alat tulis dan alat perekam
- Datang tepat waktu
- Penampilan
- Perkenalan diri
- Perkenalan masalah
- Mulai dengan pertanyaan ringan
- Pertanyaan tidak bersifat introitatif
- Hindari pertanyaan yang menggurui
- Dengarkan penjelasan narasumber, boleh menyela apabila narasumber keluar jalur

- Jangan ragu mengajukan pertanyaan baru
- Beri kesempatan narasumber untuk menjelaskan apa yang belum ditanyakan
- Ucapkan terimakasih kepada narasumber
- Hasil wawancara ditulis dalam bentuk laporan narasi.

Tahap-tahap wawancara

1. Tahap persiapan

1)

2)

3)

4)

5)

2. Tahap pelaksanaan

1)

7)

2)

8)

3)

9)

4)

10)

5)

11)

6)

3. Tahap pelaporan

1)

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)}$$

Sleman, 5 Agustus 2016

Guru Pembimbing Bahasa

Mahasiswa PPL

Indonesia

Yulius Eka Irianta, S.Pd

Putri Novianti Utami

NIP. 19620105 198111 1 002

NIM 13201241030

Lampiran Materi

Wawancara (interview) merupakan percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi dimana sang pewawancara melontarkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh orang yang diwawancarai. Orang yang memberikan informasi dinamakan sumber informasi atau narasumber. Informasi ini sangat dibutuhkan oleh orang yang mendengarkan atau membaca sebagai bahan atau data untuk tugas sekolah, diskusi, atau untuk dimuat dalam surat kabar. Tentu saja, wartawan atau reporter lah yang paling sering melakukan wawancara. Oleh karena itu, wartawan harus pandai memilih narasumber yang tepat untuk mendapatkan informasi yang akurat.

A. Bentuk Wawancara:

8. Wawancara berita dilakukan untuk mencari bahan berita
9. Wawancara dengan pertanyaan yang disiapkan terlebih dahulu.
10. Wawancara telepon yaitu wawancara yang dilakukan lewat pesawatelepon.
11. Wawancara pribadi.
12. Wawancara dengan banyak orang.
13. Wawancara dadakan / mendesak.
14. Wawancara kelompok dimana serombongan wartawan mewawancarai seorang, pejabat, seniman, olahragawan dan sebagainya.

B. Apa yang harus dilakukan sebelum melakukan wawancara?

4. Tahap persiapan
5. Tahap pelaksanaan
6. Tahap pelaporan.

C. Apa yang harus dipersiapkan sebelum berwawancara?

6. Fisik.

Sebelum melakukan wawancara, seorang wartawan harus sudah benar-benar sehat secara fisik. Fisik yang prima akan mempengaruhi jalannya wawancara maupun hasil yang akan diperoleh dari wawancara tersebut.

7. Mental

Wartawan yang secara mental belum siap untuk melakukan wawancara dengan narasumber berita, akan berakibat fatal terhadap proses wawancara apalagi terhadap hasil yang akan diperoleh. Untuk itu, kesiapan mental sangat diperlukan oleh seorang wartawan.

8. Daftar Pertanyaan

Buatlah daftar pertanyaan yang akan diajukan. Daftar pertanyaan itu disusun sedemikian rupa, sehingga antara pertanyaan yang satu dengan lainnya memiliki hubungan yang jelas.

9. Buat Janji

Buatlah janji dengan narasumber sehingga kedua belah pihak sama-sama siap untuk melakukan wawancara.

10. Alat Tulis dan/atau Alat Perekam

Persiapkan alat tulis, seperti pena, buku catatan serta alat perekam.

D. Bagaimana melaksanakan wawancara?

12. Datanglah tepat waktu.

13. Perhatikan penampilan.

14. Perkenalkan diri kepada narasumber.

15. Perkenalkan masalah yang akan ditanyakan.

16. Mulailah dengan pertanyaan ringan (untuk narasumber yang punya banyak waktu) namun to the point (langsung ke persoalan inti) untuk narasumber tertentu.

17. Pertanyaan tidak bersifat interogatif atau terkesan memojokkan narasumber.

18. Hindari pertanyaan yang sifatnya menggurui.

19. Dengarkan dengan baik jawaban yang disampaikan narasumber. Boleh menyela apabila narasumber lari dari topik yang dibicarakan.

20. Jangan ragu untuk mengajukan pertanyaan baru yang muncul dari penjelasan narasumber.

21. Setelah seluruh pertanyaan diajukan, jangan lupa memberikan kesempatan kepada narasumber untuk menjelaskan hal-hal yang mungkin belum ditanyakan.
22. Usai wawancara, sampaikan ucapan terima kasih kepada narasumber.

E. Apa yang harus dilakukan setelah melakukan wawancara ?

6. Hasil wawancara dituliskan sebagai bentuk laporan. Biasanya laporan dalam bentuk narasi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan hasil wawancara.
7. Perhatikan kaidah penulisan laporan yang meliputi ejaan dan tanda baca.
8. Jangan mencampuri hasil wawancara dengan pendapat sendiri.
9. Pilihlah data yang relevan dengan permasalahan.
10. Jaga nama baik narasumber dan bila perlu jaga kerahasiaan identitas narasumber.

F. Pertanyaan dimulai dengan menggunakan 5W + 1H

7. What (Apa yang terjadi).
8. When (kapan peristiwa ini terjadi).
9. Why (mengapa bisa terjadi).
10. Who (siapa saja yang terlibat).
11. Where (dimana saat kejadian).
12. How (bagaimana bisa terjadi)

Sumber:

<http://dokumen.tips/documents/materi-kelas-8-55c99c980c63b.html#>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

- Sekolah : SMP Negeri 2 Gamping
- Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
- Kelas/Semester : VIII/Gasal
- Standar Kompetensi : 3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca,
memindai,
membaca cepat
- Kompetensi Dasar : 3.1 Menemukan informasi secara cepat dan tepat
dari ensiklopedi/ buku telepon dengan membaca memindai

- Indikator : (1) Peserta didik mampu menemukan subjek informasi secara cepat dan tepat
- (2) Peserta didik mampu membaca informasi secara cepat dan tepat
- (3) Peserta didik mampu mengemukakan informasi itu dengan bahasa sendiri

Alokasi Waktu : 2 x 40 menit (1 x pertemuan)

1. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu:

- 1) Menemukan informasi secara cepat, tepat, dan cermat.
- 2) Membaca informasi secara tepat.
- 3) Mengemukakan informasi itu dengan bahasa sendiri

2. Materi Pembelajaran

Cara menemukan informasi di dalam ensiklopedi / buku telepon dan implementasinya.

3. Metode Pembelajaran

- 1) Ceramah
- 2) Tanya jawab
- 3) Pemberian tugas
- 4) Inkuiri
- 5) Unjuk kerja

4. Langkah – langkah Kegiatan pembelajaran

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
g. Kegiatan Awal		
1. Guru menyampaikan salam	15 menit	Tanya jawab

<ol style="list-style-type: none"> 2. Guru mengkondisikan peserta didik untuk mengikuti pembelajaran 3. Peserta didik mendengarkan penjelasan guru 4. Peserta didik membentuk kelompok beranggotakan 4-5 orang anak. 		Ceramah,
<p>h. Kegiatan Inti</p>		
<p>Mengamati</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 6. Perwakilan kelompok peserta didik diminta maju untuk mengambil kartu keberuntungan. 	60 menit	Diskusi,
<ol style="list-style-type: none"> 7. Peserta didik mendapatkan ensiklopedi sesuai dengan kartu keberuntungan yang diambil. 		Demonstrasi
<ol style="list-style-type: none"> 8. Tiap kelompok peserta didik dibagikan sebuah kamus dan ensiklopedi. 		
<ol style="list-style-type: none"> 9. Peserta didik mempelajari kamus dan ensiklopedi yang diberikan. 		
<p>Menanya</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik melakukan tanya-jawab terkait materi pembelajaran. 		
<p>Mengumpulkan informasi</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 5. Tiap kelompok dibagi menjadi dua, untuk menemukan kata dalam kamus dan ensiklopedi 		
<ol style="list-style-type: none"> 6. Peserta didik melakukan praktek menemukan kata-kata di dalam ensiklopedi/kamus. 		
<p>Mengasosiasi/Menalar</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Peserta didik melakukan diskusi antar kelompok. 		
<ol style="list-style-type: none"> 5. Tiap kelompok peserta didik menulis rangkuman hasil diskusi kelompok secara singkat. 		

<p>Mengkomunikasikan</p> <p>3. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok.</p> <p>i. Kegiatan Akhir</p> <p>5. Siswa dan guru melakukan refleksi atas kegiatan yang dilakukan.</p> <p>6. Guru menanyakan apabila siswa mengalami kesulitan selama pembelajaran.</p>	<p>5 menit</p>	<p>Tanya jawab</p>
---	----------------	--------------------

5. Sumber Belajar

- a. Kamus
- b. Buku ensiklopedi

6. Media Pembelajaran:

- a. Power point
- b. Lembar kerja

c. Kartu Keberuntungan

6. Penilaian

a. Teknik : Tes unjuk kerja

b. Bentuk instrument : Uraian

c. Soal/instrumen

1) Kamus

Carilah arti kata berikut di dalam kamus beserta halaman ditemukannya kata tersebut!

1. Sastrawan
2. Mengarang
3. Pantun
4. Kesusastaan
5. Plagiator

Jawaban:

1. Sastrawan: 1 ahli sastra; 2 pujangga; pengarang prosa dan puisi; 3 orang yang pandai; cerdas, cendikia (hal 590).
2. Mengarang: 2 menulis dan menyusun buku, cerita, sajak, dsb (hal 303).
3. Pantun: n bentuk puisi, tiap baitnya mempunyai barisyang bersajak (a-b-a-b); baris pertama dan kedua merupakan sampiran, baris ketiga dan keempat merupakan isi (hal 476)
4. Kesusastaan: n karya tulis yang memiliki keaslian, keindahan di isi dan ungkapannya (hal 590).
5. Plagiator: n orang yang mencuri karangan orang lain (hal 509).

2) Ensiklopedi

Ensiklopedi 2

1. Apa pengertian bahasa?
2. Sebutkan 6 ciri bahasa

Jawaban:

1. Pengertian: Bahasa adalah alat komunikasi. Melalui bahasa, kita dapat saling berdiskusi tentang sesuatu yang kita ketahui, kita rasakan, dan pikirkan.
2. 6 ciri bahasa: sebagai alat komunikasi, yaitu sistem, lambang, kesepakatan pemakai, linear dan simultan, beragam, serta berubah.

(hal 4)

Ensiklopedi 3

1. Apa yang dimaksud dengan Disleksia?
2. Sebutkan empat tahap perkembangan keterampilan membaca yang harus dijalani penderita disleksia untuk mengatasi kesulitan membaca!

Jawaban:

1. Disleksia (*dyslexia*) merujuk pada kesukaran atau ketidakmampuan seorang anak untuk membaca, akibat adanya gangguan atau kerusakan pada otak saat berumur dini. Ketidakmampuan ini dapat terus berlanjut hingga anak tersebut dewasa. Meskipun sudah dapat membaca, ia masih selalu membuat kesalahan membaca.
2. Empat tahap yang harus dijalani: *logografis*, *alfabetis*, *ortografis*, dan *membaca*.

(hal 38)

Ensiklopedi 4

1. Apa yang dimaksud Hikayat?
2. Sebutkan 5 judul Hikayat!

Jawaban:

1. Hikayat yang merupakan khazanah kesustraan Melayu klasik berasal dari bahasa Arab yang artinya sama dengan “fiksi” atau “cerita rekaan”. Sejumlah besar hikayat didasarkan pada tradisi agama Hindu, Buddha, dan Islam. Meski demikian, diperkirakan ada juga hikayat yang berasal dari tradisi sebelum agama-agama itu.
2. 5 judul Hikayat:
 - Hikayat Sri Rama
 - Hikayat Awang Sulung Merah Muda
 - Hikayat Iskandar Zulkarnain
 - Hikayat Amir Hamzah
 - Hikayat Hang Tuah

(hal 88)

Ensiklopedi 5

1. Siapakah Iwan Simatupang?
2. Sebutkan 4 judul novel karya Iwan Simatupang beserta tahun terbitnya!

Jawaban:

1. Iwan Simatupang adalah sastrawan Indonesia angkatan 1960. Selain dikenal dengan penulis esai, drama, dan novel, juga sempat menjadi guru, wartawan, serta pengarang cerita pendek (cerpen) dan puisi. Sejumlah penggemar sastra menganggap Iwan Simatupang (1928-1970) telah membaruidunia novel secara stilistik dan tematis. Karyanya memancing kontroversi di kalangan pemerhati sastra.
2. 4 judul novel:
 - Merahnya Merah (1968)
 - Ziarah (1969)
 - Kering (1972)
 - Kooong (1975)

(hal 10)

Ensiklopedi 6

1. Apakah pengertian majalah? Sebutkan pengelompokan majalah berdasarkan minat!
1. Sebutkan 4 pengkategorian majalah!

Jawaban:

1. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik actual yang patut diketahui oleh pembaca. Majalah memuat beragam artikel berupa informasi, opini, dan hiburan yang dilengkapi ilustrasi seperti foto dan gambar. Ada beragam majalah sesuai dengan minat pembacanya, misalnya majalah mode, majalah kesehatan, majalah computer, majalah otomotif, dan majalah ilmiah.
2. Umumnya majalah dapat digolongkan dalam empat kategori, yaitu:
 - Majalah konsumen
 - Majalah perdagangan, industri, dan teknik
 - Majalah humas atau perusahaan
 - Majalah pengetahuan atau keahlian khusus

(hal 122)

Ensiklopedi 7

1. Siapakah Mochtar Lubis?
2. Sebutkan 5 karya Mochtar Lubis beserta tahun terbitnya!

Jawaban:

1. Mochtar Lubis (1922-2004) adalah salah seorang sastrawan Indonesia Angkatan '45. Ia dikenal sebagai wartawan dan pemimpin Koran yang dengan gigih mempertahankan prinsip kebebasan pers. Mantan pemimpin Koran yang dengan gigih mempertahankan prinsip kebebasan pers. Mantan pemimpin *harian* Indonesia Raya ini pernah dipenjarakan karena karya-karya jurnalistiknya. Karena berjasa di bidang sastra, ia dianugrahi Bintang Mahaputera Utama pada 14 Agustus 2004.
2. Karya Mochtar Lubis:
 - Catatan Korea (1952)
 - Jalan Tak Ada Ujung (1952)
 - Perempuan (1953)
 - Harimau! Harimau! (1953)
 - Tak Ada Esok (1951)
 - Tanah Gersang (1966)
 - Maut dan Cinta (1977)
 - Si Jamal dan Cerita-Cerita Lain (1951)
 - Kuli Kontrak (1982)
 - Bromocorah (1983)

(hal 49)

Ensiklopedi 8

Apa yang dimaksud dengan pantun?

1. Sebutkan 5 jenis pantun!

Jawaban:

1. Pantun adalah puisi yang terdiri atas empat larik dan dibagi menjadi dua bagian yang berima a-b-a-b. Akan tetapi pengertian ini sebenarnya tidak begitu tepat sebab yang utama dalam pantun bukan jumlah lariknya, tetapi pembagiannya menjadi dua bagian (sampiran dan isi) serta rimanya.
2. Jenis:

- Pantun remaja
- Anak-anak
- Nasihat
- Agama
- Adat

(hal 10)

Penilaian

Pedoman Penskoran soal ensiklopedi

Kegiatan	Skor
Bila siswa dapat menuliskan dengan tepat beserta halaman	10
Bila siswa menuliskan dengan tepat tanpa menuliskan halaman	5
Bila siswa tidak dapat menemukan	0

Pedoman Penskoran soal kamus

Kegiatan	Skor
Bila siswa menuliskan dengan tepat beserta halaman	10
Bila siswa menuliskan dengan tepat tanpa menuliskan halaman	5
Bila siswa menuliskan tetapi kurang lengkap	5
Bila siswa tidak dapat menemukan	

Skor maksimal 10

Penghitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{skor ideal}} \times \text{skor ideal} =$$

Skor Maksimum (100)

Sleman, 8 Agustus 2016

Guru Pembimbing Bahasa

Mahasiswa PPL

Indonesia

Yulius Eka Irianta, S.Pd

Putri Novianti Utami

NIP. 19620105 198111 1 002

NIM 13201241030

Lampiran

Teknik Membaca Memindai

• Scanning

Teknik ini digunakan untuk memperoleh informasi dari sebuah teks dengan menetapkan terlebih dahulu kata atau frasa yang hendak dicari. Proses ini berkaitan dengan pergerakan mata yang secara cepat ke seluruh bagian halaman.

Contoh :

- Mencari nomor telepon di buku telepon
- Mencari kata dalam kamus
- Melihat jadwal kereta api
- Melihat destinasi perjalanan di brosur biro wisata

Langkah-langkahnya:

- Menentukan kata yang hendak dicari
- Melihat daftar isi atau kata pengantar
- Memperhatikan urutan angka, huruf, langkah dsb nya
- Mencari kata yang ditulis tebal, miring atau berbeda dengan teks lainnya
- Mencari kata kunci di batas paragraf

Cara Scanning

- Menggerakkan mata secara cepat ke bagian bawah bacaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan
- Menelusuri setiap baris bacaan dengan kecepatan tinggi
- Menghentikan penelusuran saat menemukan kata atau informasi yang dicari
- Membaca dengan kecepatan normal

Contoh penerapan membaca *scanning* di kamus

1. Mencari arti kata persepsi
2. Mencari arti kata apresiasi
3. Mencari arti kata asosiasi
4. Mencari arti kata desa

Poin Penting

1. Teknik Scanning digunakan untuk mencari informasi dari sebuah teks dengan penetapan terlebih dahulu kata atau frase yang hendak dicari.
2. Teknik Skimming digunakan untuk mencari ide utama dari sebuah buku
3. Kedua teknik membaca memindai memiliki langkah-langkah yang dapat memudahkan pembaca untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat.

LANGKAH-LANGKAH MEMBACA PINDAI

1. Anda harus tahu apa yang anda cari. Tetapkan dulu satu kata atau penggalan kata yang menjadi kata kunci.
2. Cari di halaman mana anda dapat menemukan kata kunci tersebut, pergunakan indeks, yang ada di halaman lampiran belakang buku.

3. Persempit wilayah pencarian jika tidak ada indeks, maupun ada indeks dibuku, dengan cara membaca didaftar isi. Jika anda menemukan nomor halaman di daftar indeks, periksa ulang nomor halaman tersebut di halaman daftar isi, ketahui pada Judul Bab dan Sub Judul apa nomor halaman itu berada. Perkirakan apakah sesuai kata kunci dan pemikiran yang kita cari dibawah Judul atau Sub Judul tersebut?
4. Baca Pindai halaman yang di temukan dan apabila ditemukan kata kunci yang dimaksud, baca satu kalimat tempat kata kunci tersebut berada.

KAMUS

Kamus adalah buku acuan yg memuat kata dan ungkapan, biasanya disusun menurut abjad berikut keterangan tt makna, pemakaian, atau terjemahannya; ² buku yg memuat kumpulan istilah atau nama yg disusun menurut abjad beserta penjelasan tt makna dan pemakaiannya

JENIS KAMUS

1. Kamus umum, yaitu kamus yang memuat semua kata dalam sebuah bahasa.
2. Kamus khusus/ kamus istilah, yaitu kamus yang hanya memuat kata-kata dari suatu bidang tertentu.
3. Kamus ekabahasa, yaitu kamus yang memuat kata-kata dari satu bahasa.
4. Kamus dwibahasa, yaitu kamus yang memuat dua bahasa.
5. Kamus multibahasa, yaitu kamus yang memuat lebih dari dua bahasa.

MEMBACA KAMUS

Membaca kamus dapat dilakukan dengan teknik membaca memindai. Membaca memindai atau membaca tatap bertujuan mendapat informasi secara cepat. Membaca memindai kamus bertujuan untuk menemukan arti kata atau istilah yang terdapat dalam kamus. Cara membaca kamus mencari halaman yang memuat lema atau entri (huruf awal) kata yang dicari. Kemudian huruf kedua dan ketiga.

Pada prinsipnya kata dalam kamus disusun dengan urutan alabet mulai huruf awal, kedua, ketiga dan seterusnya. Demikian halnya kelompok kata yang sudah tetap pasangannya, seperti nama orang yang terdiri atas dua kata atau lebih.

Perhatikan contoh berikut:

Kata	Penjelasan	Urutan
anda duri emas anak enak abang durian abu	<p>Pertama kita kelompokkan kata yang huruf awalnya (a) Yaitu: <i>anda</i>, <i>anak</i>, <i>abang</i>, dan <i>abu</i>. Huruf kedua yang paling dekat dengan huruf (a) adalah huruf (b). Maka kata yang akan menempati peringkat atas adalah <i>abang</i>, dan <i>abu</i>. Untuk menentukan urutan teratas adalah dengan melihat huruf ketiga, yang ada adalah kata <i>abang</i>. Dengan demikian kata <u><i>abang</i></u> menempati urutan pertama, urutan kedua adalah <u><i>abu</i></u>.</p> <p>Urutan ketiga dan keempat akan ditempati kata <u><i>anda</i></u> dan <u><i>anak</i></u>. Huruf pertama dan kedua sama, yang berbeda huruf ketiga.</p> <p>Melihat huruf ketiga, maka kata yang di atas adalah kata <u><i>anak</i></u> kemudian diikuti kata <u><i>anda</i></u>. Urutan berikutnya dapat anda teruskan sendiri</p>	<p>abang abu anak anda</p>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

- Sekolah : SMP Negeri 2 Gamping
- Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
- Kelas/Semester : VIII/Gasal
- Standar Kompetensi : 3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai,
membaca cepat
- Kompetensi Dasar : 3.3 Menyimpulkan isi suatu teks dengan membaca cepat 250 kata per menit
- Indikator : (1) Mampu mengukur kecepatan membaca diri sendiri dan teman
(2) Mampu menyusun simpulan isi suatu teks bacaan
(3) Mampu menjawab pertanyaan dengan peluang ketepatan 75%
- Alokasi Waktu : 2 x 40 menit (1 pertemuan)

1. Tujuan Pembelajaran :

Peserta didik dapat:

- Mengukur kecepatan membaca diri sendiri dan teman
- Menyusun simpulan isi suatu teks bacaan
- Menjawab pertanyaan dengan ketepatan 75%

2. Materi Pembelajaran :

Teks wacana ± 500 kata

Materi tentang membaca cepat

3. Metode Pembelajaran :

- a. Pemodelan
- b. Inkuiri
- c. Tanya jawab
- d. Diskusi
- e. demonstrasi

4. Langkah – langkah Kegiatan pembelajaran

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Waktu	Metode
a. Kegiatan Awal 1. Guru menyampaikan salam 2. Guru mengkondisikan peserta didik untuk mengikuti pembelajaran 3. Peserta didik mendengarkan penjelasan guru 4. Peserta didik membentuk kelompok dengan teman sebangkunya (2 orang anak).	15 menit	Tanya jawab Ceramah,
a. Kegiatan Inti Mengamati 1. Guru membagikan teks wacana 2. Guru menunjukkan contoh rumus tentang mengukur kecepatan membaca untuk diri sendiri dan teman Menanya 1. Peserta didik menanyakan hal terkait	60 menit	Diskusi, Demonstrasi

<p>membaca cepat dan rumus membaca cepat.</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik membaca teks wacana yang sudah dipersiapkan. 2. Peserta didik mengukur kecepatan membaca diri sendiri dan teman dengan bantuan stopwatch yang ditayangkan di lcd. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengumpulkan lembar teks yang telah dibagikan. 2. Guru membagikan lembar soal untuk mengukur kemampuan pemahaman peserta didik. 3. Masing-masing peserta didik menjawab soal yang diberikan. 4. Masing-masing peserta didik menghitung kecepatan membaca setelah jawaban dicocokkan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan kelompok maju untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok. <p>c. Kegiatan Akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dan guru melakukan refleksi 2. Guru menanyakan kepada peserta didik apakah ada yang ingin ditanyakan terkait pembelajaran kali ini. 	5 menit	Tanya jawab
---	---------	-------------

5. Sumber Belajar

- a. Teks bacaan
- b. Pengukuran waktu (*stopwatch*)

6. Penilaian

- a. Teknik : Uraian
- b. Bentuk instrument : Uraian
- c. Soal/instrumen :

1). Jawablah pertanyaan – pertanyaan berikut ini !

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut! Pilih salah satu jawaban yang paling sesuai dengan isi teks yang telah kalian baca!

1. Berikut ini merupakan tujuan penggunaan zat aditif, *kecuali*
 - a. mengawetkan makanan
 - b. memberi warna
 - c. menambah gizi
 - d. melembutkan tekstur
2. Penyedap rasa, seperti MSG dapat menyebabkan hal-hal berikut, *kecuali*
 - a. kerusakan otak, kelainan hati
 - b. hipertensi, stres, demam tinggi, penuaan dini
 - c. alergi kulit, mual, muntah, ketidakmampuan belajar
 - d. kecanduan, ketergantungan, maag.
3. Menurut BPOM, ada dua macam kategori zat aditif pada makanan beserta alasannya, yaitu
 - a. zat aditif yang digunakan dengan batas penggunaan minimum dan dilarang karena melanggar undang-undang
 - b. zat aditif yang dilarang karena membahayakan kesehatan dan digunakan untuk melembutkan tekstur.
 - c. zat aditif untuk memberi warna dan untuk menyedapkan rasa
 - d. zat aditif yang diizinkan untuk dipakai dengan batas penggunaan maksimum dan yang dilarang karena membahayakan kesehatan.
4. Di bawah ini zat aditif yang dilarang digunakan pada makanan, *kecuali*
 - a. boraks
 - b. formalin
 - c. rhodamin
 - d. agen pengawet makanan
5. Menurut bacaan tersebut, untuk menambah kekenyalan pada ayam, tahu, dan mi, sering digunakan zat aditif
 - a. boraks
 - b. garam nitrat
 - c. formalin
 - d. rhodamin B

6. Penggunaan zat aditif secara berlebihan dan terus-menerus dapat membahayakan karena ...
 - a. dapat membuat pemakainya kecanduan
 - b. bersifat mutagenik
 - c. mengandung kafein di dalamnya
 - d. mudah untuk bereaksi dengan organ dalam
7. Penggunaan rhodamin secara salah adalah penggunaan sebagai pewarna
 - a. kosmetik
 - b. kain
 - c. tekstil
 - d. bahan rumah tangga
8. Formalin sebenarnya boleh digunakan untuk hal-hal berikut *kecuali*
 - a. industri plastik
 - b. industri kertas
 - c. pengawet mayat
 - d. pengawet makanan
9. Khusus untuk formalin, kita dapat mengetesnya dengan cara
 - a. mencelupkan kertas indikator pada air rendaman makanan tersebut.
 - b. memisahkan makanan dengan zat-zat lain yang berbahaya.
 - c. mencelupkan makanan sampai berubah warna
 - d. menyiramkan indikator pada makanan yang diduga mengandung formalin.
10. Untuk mengatasi hal yang merugikan dari penggunaan zat aditif kita perlu melakukan
 - a. mencatat zat aditif yang sudah masuk ke dalam tubuh kita
 - b. mencicipi produk makanan sehingga dapat merasakan lebih dulu.
 - c. mengenali komposisi makanan dan memilih zat aditif yang aman.
 - d. melihat warna dari setiap produk makanan yang kita beli.

KUNCI JAWABAN:

1. C 2. D 3. D 4. D 5. C 6. B 7. A 8. D 9. A 10. C

Kegiatan	Skor
Peserta didik dapat menjawab 8 – 10 pertanyaan	8 – 10
Peserta didik dapat menjawab 4 – 7 pertanyaan	4 – 7
Peserta didik dapat menjawab 1 – 3 pertanyaan	1 – 3
Peserta didik tidak dapat menjawab	0

2). Hitunglah K E M kalian masing-masing !

Pedoman Penskoran

Kegiatan	Skor
Siswa menghitung K E M dengan benar	6 – 10
Siswa menghitung K E M kurang benar	1 – 5
Siswa tidak menghitung	0

3). Simpulkan teks bacaan dalam beberapa kalimat !

Kegiatan	Skor
Peserta didik menuliskan simpulan teks bacaan sesuai dengan isinya	6 – 10
Peserta didik menuliskan simpulan teks bacaan kurang sesuai dengan isinya	1 – 5
Peserta didik menuliskan simpulan teks bacaan tidak sesuai dengan isinya	0

Perhitungan nilai akhir dalam skor 0 – 100 sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor Maksimum}} \times \text{skor ideal} = \quad (100)$$

Guru Pembimbing Bahasa

Indonesia

Mahasiswa PPL

Yulius Eka Irianta, S.Pd

NIP. 19620105 198111 1 002

Putri Novianti Utami

NIM 13201241030

Lampiran Teks

MENGENAL ZAT TAMBAHAN PADA MAKANAN

Zat aditif adalah bahan tambahan makanan yang berguna sebagai pelengkap pada produk makanan dan minuman. Bahan ini umumnya diperlukan untuk menambah rasa, memberi warna, melembutkan tekstur, dan mengawetkan makanan.

Zaman dulu orang masih menggunakan zat tambahan alami dari tumbuh-tumbuhan dan hewan. Contohnya, untuk memberi rasa manis digunakan gula tebu dan madu, sedangkan daun suji, kunyit, gula merah, dan daun jati ditambahkan untuk memberi warna pada makanan atau minuman.

Namun sayangnya, kini banyak produsen makanan yang mengganti zat tambahan alami tersebut dengan zat tambahan sintetis yang sifatnya lebih berbahaya bagi kesehatan manusia apabila dikonsumsi secara terus menerus dan berlebihan. Menurut Badan Pengawasan Obat dan Makanan (BPOM), ada dua macam kategori zat aditif pada makanan. Pertama, zat aditif yang diizinkan untuk digunakan dengan jumlah penggunaan maksimum. Kedua, zat aditif yang dilarang untuk digunakan pada pangan karena memang bersifat membahayakan kesehatan.

Jenis zat tambahan yang boleh digunakan untuk makanan oleh para ilmuwan dikelompokkan sebagai berikut:

- Bahan pengental yang berbahan lemak dan air.
- Bahan penstabil dan pemekat, contohnya alginat.
- Bahan peningkatan nutrisi, contohnya berbagai macam ekstrak vitamin
- Bahan pengawet makanan, contohnya garam nitrat
- Bahan pengembang untuk roti dan bolu
- Bahan penyedap rasa, contohnya monosodium glutamat
- Bahan pemberi warna.

Zat tambahan yang berbahaya digunakan pada pangan diuraikan berikut:

- Formalin, bahan yang biasa digunakan dalam industri plastik, kertas, tekstil, cat dan pengawet mayat. Saat ini formalin sering digunakan pada ayam, tahu, dan mie untuk menambah kekenyalan dan memperpanjang masa simpan produksi
- Boraks, bahan campuran pada detergen yang juga sering dicampurkan pada bakso dan kerupuk untuk memperbaiki warna, tekstur, dan rasa
- Pewarna rhodamin B , biasa dipakai dalam industri tekstil, sekarang juga banyak digunakan untuk memberi warna pada makanan dan kosmetik.

Penggunaan zat aditif secara berlebihan dan terus menerus dapat membahayakan kesehatan. Hal ini disebabkan sifat zat aditif yang mutagenik/karsinogenik sehingga dapat menimbulkan kelainan genetik, kanker, penuaan sel, dan kerusakan organ yang lain.

Berikut beberapa dampak negatif zat aditif ke tubuh manusia:

1. Penyedap rasa, seperti MSG, dapat membuat kerusakan otak, kelainan hati, hipertensi, stres, demam tinggi, penuaan dini, alergi kulit, mual, muntah, migren, asma, ketidakmampuan belajar, dan depresi.
2. Pemanis buatan, seperti sakarin dan aspartan, dapat menyebabkan kanker kantong kemih dan gangguan saraf dan tumor otak.
3. Pewarna sintetis, banyak dijumpai pada sirup dan kue, dapat menimbulkan alergi dan kanker hati.
4. Formalin, dapat menyebabkan kanker dan dapat merusak sistem saraf.
5. Boraks, dapat menimbulkan rasa mual, muntah, diare, sakit perut, penyakit kulit dan kerusakan ginjal.
6. Pewarna rhodamin B dapat menyebabkan kanker dan menimbulkan keracunan pada paru-paru, maag, tenggorokan, hidung dan usus.

Kita sebagai konsumen memang harus waspada dan teliti dalam memilih makanan. Sebaiknya makan bahan-bahan alami. Walaupun kita menggunakan

produk olahan sudah jadi, perhatikan komposisi kandungannya dan memilih produk yang paling sedikit penggunaan zat aditifnya.

Khusus untuk formalin, kita dapat mengetesnya terlebih dahulu pada makanan dengan mencelupkan kertas indikator pada air rendaman makanan tersebut. Apabila berubah warna bisa dipastikan makanan tersebut menggunakan formalin. Sekarang, kertas indikator tersebut bisa diperoleh di apotik dan toko obat.

Lampiran Materi

Membaca Skimming (Membaca Cepat)

Pengertian

Membaca-layap (*skimming*) adalah membaca dengan cepat untuk mengetahui isi umum atau bagian suatu bacaan. (Farida Rahim, 2005). Membaca layap dibutuhkan untuk mengetahui sudut pandang penulis tentang sesuatu, menemukan pola organisasi paragraf, dan menemukan gagasan umum dengan cepat (Mikulecky & Jeffries dalam Farida Rahim, 2005).

Pengertian lain dari membaca skimming adalah membaca sekilas atau membaca cepat untuk mendapatkan suatu informasi dari yang kita baca.

Skimming dilakukan untuk melakukan pembacaan cepat secara umum dalam suatu bahan bacaan. Dalam skimming, proses membaca dilakukan secara melompat-lompat dengan melihat pokok-pokok pikiran utama dalam bahan bacaan sambil memahami tema besarnya.

Selain untuk mendapatkan gagasan utama dari sebuah teks. Untuk mengetahui apakah suatu artikel sesuai dengan apa yang kita cari. Untuk menilai artikel tersebut, apakah menarik untuk dibaca lebih lanjut secara mendetail. Kecepatan membaca secara skimming biasanya sekitar 3-4 kali lebih cepat dari membaca biasa.

Langkah-langkah Skimming

1. Baca judul, sub judul dan subheading untuk mencari tahu apa yang dibicarakan teks tersebut.
2. Perhatikan ilustrasi (gambar atau foto) agar Anda mendapatkan informasi lebih jauh tentang topik tersebut.
3. Baca awal dan akhir kalimat setiap paragraph
4. Jangan membaca kata per kata. Biarkan mata Anda melakukan skimming kulit luar sebuah teks. Carilah kata kunci atau keyword-nya
5. Lanjutkan dengan berpikir mengenai arti teks tersebut

Tujuan

Banyak yang mengartikan skimming sebagai sekedar menyapu halaman, sedangkan pengertian yang sebenarnya adalah suatu ketrampilan membaca yang diatur secara sistematis untuk mendapatkan hasil yang efisien, untuk berbagai tujuan, seperti hal berikut:

1. Untuk mengenali topik bacaan. Apabila anda pergi ke toko buku atau perpustakaan dan ingin mengetahui pembahasan apa dalam buku yang anda pilih itu, anda melakukan skimming beberapa menit (atau browsing). Skimming untuk melihat bahan yang akan dibaca, sekedar untuk mengetahui bahan tersebut, juga dilakukan orang untuk memilih artikel di majalah dan surat kabar (kliping).
2. Untuk mengetahui pendapat orang (opini). Disini anda sudah mengetahui topik yang dibahas, yang anda butuhkan adalah pendapat penulis itu terhadap masalah tersebut. Misalnya, tulisan tajuk surat kabar; anda mungkin cukup membaca paragraf pertama atau akhir yang biasanya memuat kesimpulan yang dibuat oleh penulisnya (redaksi).

3. Untuk mendapatkan bagian penting yang kita perlukan tanpa membaca seluruhnya. Anda perlu melihat semua bahan itu untuk memilih ide yang bagus, tetapi tidak membaca secara lengkap.
4. Untuk mengetahui organisasi penulisan, urutan ide pokok dan cara semua itu disusun dalam kesatuan pikiran dan mencari hubungan antarbagian bacaan itu. Mungkin secara kronologi, membandingkan, atau bentuk lain. Skimming berguna untuk memilih bahan yang perlu dipelajari dan didingat. Skimming berguna untuk survei buku sebelum dibaca, seperti dapat dilihat pada uraian SQ3R sebelum ini.
5. Untuk penyegaran yang pernah dibaca, misalnya dalam mempersiapkan ujian atau sebelum menyampaikan ceramah. Skimming ini juga disebut sebagai review (tinjau balik).

Contoh

Skimming untuk mendapatkan gagasan utama dari sebuah halaman buku teks sehingga dapat memutuskan apakah buku tersebut berguna dan perlu dibaca lebih pelan dan mendetail.

Rumus menghitung K E M (Kecepatan Efektif Membaca)

$$\frac{K}{W_m} \times \frac{B}{S_i} = \dots\dots\dots \text{ kmp}$$

W_m S_i

Keterangan :

K = jumlah kata yang dibaca

W_m = waktu tempuh baca dalam satu menit

B = skor bobot perolehan tes yang dicawab benar

S_i = skor ideal

Contoh :

Hasna membaca teks yang terdiri atas 250 kata. Waktu tempuh baca Hasna 1 menit. Pada waktu itu disediakan soal sejumlah 10. Hasna mampu menjawab benar 8 soal.

K E M Hasna dapat dihitung sebagai berikut :

$$K = 250$$

$$W_m = 1$$

$$B = 8$$

$$S_i = 10$$

Rumus KEM :

$$\frac{K}{W_m} \times \frac{B}{S_i} = \dots\dots\dots \text{ kmp}$$

KEM Hasna :

$$\frac{250}{1} \times \frac{8}{10} = 200 \text{ kmp}$$



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F03
untuk
mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP N 2 Gamping
SEKOLAH/LEMBAGA : Jln. Jambon, Trihanggo, Gamping, Sleman

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah /Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lemb agalainnya	
1	Observasi kelas dan penyiapan bahan ajar	Observasi kegiatan belajar mengajar dan menyiapkan materi serta perangkat pembelajaran. Kelas VIII A, VIIID	-	-	-	-	-
2	Membuat RPP	Mencetak RPP kelas VIII A, VIIID	-	10.000	-	-	10.000

3	Mempersiapkan daftar hadir dan daftar nilai	Mencetak format penilaian kelas VIII A, VIIID	-	4.000	-	-	4.000
5	Praktik mengajar	Mengajar kelas VIII A, VIIID	-	-	-	-	-
6	Bimbingan dan evaluasi praktek mengajar	Evaluasi hasil mengajar dengan guru pembimbing	-	-	-	-	-
7	Pelaksanaan ulangan harian	Mencetak dan memperbanyak soal dan lembar jawaban untuk evaluasi kelas VIII A, VIIID	-	25.000	-	-	25.000

8	Pengoreksian tugas	Mengoreksi seluruh tugas siswa.	-	-	-	-	-	
9	Uang Iuran PPL	Digunakan untuk membeli snack dan nasi kotak dalam penerimaan di SMP N egeri 2 Gamping, serta pada saat perpisahan sekaligus membelikan kenang-kenangan untuk sekolah	-	250.000	-	-	250.000	
10	Menyusun laporan PPL	Menyusun dan mencetak laporan PPL	-	100.000	-	-	100.000	
JUMLAH							Rp. 389.000,00	

Gamping, 30 September 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Sugiyarto, S. Pd

NIP. 19571215 197803 1 005

Ary Kristiyani, S.Pd, M.Hum.

NIP. 19790228 200812 2 002

Putri Novianti Utami

NIM. 13201241030

DOKUMENTASI

