



LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
DI SD NEGERI PAKINTELAN 03

Disusun oleh :

Nama : Anggita Endah Dwi Hatmi

NIM : 1401409380

Program Studi : PGSD

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan PPL 2 ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL UNNES

Hari : Selasa

Tanggal : 9 Oktober 2012

Disahkan oleh :

Koordinator Dosen pembimbing



(Drs. A. Busyairi, M.Ag)

NIP. 195801051987031001

Kepala Sekolah



(Sujarso, S.Pd.)

NIP.195711011987021002

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

TTD

Drs. Masugiono, M.Pd.

NIP.195207211980121001

Kata Pengantar

Puji syukur penyusun haturkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga laporan Praktik Pengalaman Lapangan 2 di SD Negeri Pakintelan 03 Semarang dapat diselesaikan. Laporan ini dapat tersusun dengan baik atas berbagai dukungan dari pihak-pihak yang terkait, untuk itu disampaikan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmojo, M.Si Rektor Universitas Negeri Semarang,
2. Drs. Masugino, M.Pd. Kepala Pusat Pengembangan PPL Universitas Negeri Semarang,
3. Drs. Hardjono, M.Pd. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan,
4. Drs. A. Busyairi, M.Ag. Koordinator Dosen pembimbing,
5. Dra. Kurniana Bektiningsih, M.Pd Dosen pembimbing,
6. Bapak Sujarso, S.Pd. Kepala Sekolah SDN Pakintelan 03,
7. Guru-guru di SDN Pakintelan 03,
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL SDN Pakintelan 03,
9. Siswa-siswi SDN Pakintelan 03,
10. Semua pihak yang telah membantu kegiatan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan, akan tetapi penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Pakintelan, 10 Oktober 2012

Penyusun

Daftar Isi

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran.....	v
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan	1
C. Manfaat Kegiatan	2
BAB II Landasan Teori	3
A. Belajar	3
B. Pembelajaran	4
C. Pembelajaran dalam Praktik Pengalaman Lapangan.....	4
BAB III Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.....	5
A. waktu.....	5
B. tempat.....	5
C. Tahapan.....	5
D. Materi kegiatan.....	6
E. Proses pembimbingan.....	7
F. Factor pendukung dan penghambat.....	7
BAB IV Penutup.....	8
A. Simpulan.....	8
B. Saran.....	8
LAMPIRAN	10

Daftar lampiran

1. Refleksi Diri
2. Rencana Kegiatan mahasiswa di sekolah
3. Jadwal Pembelajaran Selama PPL
4. Kartu Bimbingan
5. Daftar Hadir Koordinator Dosen Pembimbing
6. Daftar Hadir Dosen Pembimbing
7. Daftar Hadir Mahasiswa PPL
8. Daftar Hadir Ekstrakurikuler (Pramuka)
9. RPP
10. Dokumentasi PPL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi banyak tuntutan dari perkembangan jaman. Peranan guru sangat diperlukan dalam mencetak lulusan yang berkualitas. Ada empat kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang guru dan calon guru, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, serta kompetensi sosial. Dengan menguasai empat kompetensi tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran serta memaksimalkan fungsi penyelenggaraan pendidikan.

Untuk melatih calon guru mengembangkan empat kompetensi guru maka Universitas Negeri Semarang melalui program studi PGSD-S1 yang berdiri sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan calon-calon guru atau tenaga pendidik yang profesional, melaksanakan program pengalaman lapangan (PPL) yang mana tujuan dari program tersebut adalah membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan. PPL merupakan muara dari seluruh program pendidikan yang penting bagi calon guru. Sehingga setelah menyelesaikan program tersebut diharapkan mahasiswa praktikan siap bertugas sebagai guru yang bermartabat dan memiliki kemampuan profesional.

B. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan praktik pengalaman lapangan (PPL) program studi PGSD S1 adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui secara cermat lingkungan fisik, administratif, akademik dan lingkungan sosial sekolah dasar.
2. Memberikan pengetahuan dalam merencanakan, melaksanakan, pembelajaran yang berkaitan dengan media dan metode yang digunakan.
3. Menguasai berbagai keterampilan mengajar,
4. Mampu menghayati pelaksanaan pembelajaran di sekolah dasar.
5. Melatih mahasiswa calon guru untuk praktik mengajar secara langsung dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing supaya nantinya menjadi guru yang profesional.

C. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) program studi S1 adalah sebagai berikut :

1. Calon guru menjadi lebih mengetahui berbagai hal yang berkaitan dengan sekolah dasar, baik itu dalam pembelajaran maupun administrasi.
2. Calon guru menjadi lebih mengetahui karakteristik siswa sekolah dasar.
3. Calon guru menjadi lebih mengetahui hal-hal yang mempengaruhi berlangsungnya pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilandasi oleh Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang No.9 Tahun 2010, yang menyebutkan bahwa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau tempat latihan lainnya.

B. Belajar

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, belajar ialah usaha memperoleh kepandaian atau ilmu, berlatih, berubah tingkah laku atau tanggapan yang disebabkan oleh pengalaman.

Sedangkan pengertian belajar menurut beberapa ahli, antara lain :

1. Gagne dan Berliner dalam Rifa'i (2009: 82), belajar merupakan proses di mana suatu organisme mengubah perilakunya karena hasil dari pengalaman.
2. Morgan dalam Agus Suprijono (2009:3) belajar adalah perubahan perilaku yang bersifat permanen sebagai hasil pengalaman.
3. Winkel, belajar adalah aktivitas mental atau psikis yang berlangsung dalam interaksi aktif dengan lingkungan yang menghasilkan perubahan-perubahan dalam pengetahuan, pemahaman, keterampilan, nilai, dan sikap.
4. William James, John Dewey, James cartel dan Edward (dalam Winataputra, 2007) belajar adalah proses yang dilakukan oleh manusia untuk mendapatkan aneka ragam *competencies, skills and attitude*. Kemampuan (*competencies*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) tersebut di peroleh secara bertahap dan berkelanjutan mulai dari masa bayi sampai masa tua melalui rangkaian belajar sepanjang hayat.

Beberapa ciri belajar menurut Darsono dalam Hamdani (2011:22) adalah sebagai berikut:

1. Belajar dilakukan dengan sadar dan mempunyai tujuan.

2. Belajar merupakan pengalaman sendiri, bukan pengalaman dari orang lain.
3. Belajar merupakan proses interaksi antara individu dan lingkungan.
4. Belajar mengakibatkan terjadinya perubahan pada diri orang yang belajar.

C. Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik. Dengan kata lain, pembelajaran adalah proses untuk membantu peserta didik agar dapat belajar dengan baik.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, pembelajaran adalah proses, cara menjadikan orang atau makhluk hidup belajar. Pengertian pembelajaran menurut beberapa ahli :

1. Duffy dan Roehler (1989) pembelajaran adalah suatu usaha yang sengaja melibatkan dan menggunakan pengetahuan profesional yang dimiliki guru untuk mencapai tujuan kurikulum.
2. Winataputra dkk, (2007), pembelajaran merupakan kegiatan untuk menginisiasi, memfasilitasi dan meningkatkan intensitas dan kualitas belajar pada diri peserta didik.
3. Briggs, 1992 dalam Rifa'i (2009:191) menyatakan bahwa pembelajaran adalah seperangkat peristiwa (*event*) yang mempengaruhi peserta didik sedemikian rupa sehingga peserta didik itu memperoleh kemudahan.

Ciri-ciri pembelajaran sebagai berikut :

1. Merupakan upaya sadar dan disengaja
2. Pembelajaran harus membuat siswa belajar
3. Tujuan harus ditetapkan terlebih dahulu sebelum pembelajaran dilaksanakan
4. Pelaksanaannya terkendali, baik isinya, waktu, proses maupun hasilnya.

D. Pembelajaran dalam Praktik Pengalaman Lapangan

Berbagai teori tentang pembelajaran diperoleh melalui proses perkuliahan di PGSD FIP UNNES selama enam semester. Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, berbagai teori yang telah diperoleh berusaha untuk diterapkan di SD Negeri Pakintelan 03 sebagai tempat latihan. Sehingga guru praktikan mengetahui berbagai hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang berlangsung,

bukan hanya dalam teori saja sehingga terjadi kesinkronan antara teori yang dipelajari dengan keadaan di lapangan. Hal ini bertujuan agar guru praktikan menjadi seorang guru yang professional nantinya. Hal ini didukung dengan adanya bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing dalam praktik di SD latihan.

BAB III

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

A. Waktu

Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) dilaksanakan mulai tanggal 27 Agustus sampai dengan 01 Oktober 2012. Kegiatan PPL II ini dilaksanakan pada hari efektif sesuai dengan kalender pendidikan yang berlaku di SD Negeri Pakintelan 03. Dalam kegiatan praktik ini juga disesuaikan dengan bidang yang dimiliki oleh guru praktikan yaitu guru kelas. Pelaksanaan PPL II meliputi kegiatan perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran terbimbing, pembelajaran mandiri dan melaksanakan kegiatan non pembelajaran.

B. Tempat

Tempat kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) yaitu di SD Negeri Pakintelan 03 yang beralamat di Jalan Langkir No. 1 Kelurahan Pakintelan Kecamatan Gunungpati Kota Semarang.

C. Tahapan Kegiatan

Program PPL terdiri dari beberapa tahapan, yaitu.

1. Pembekalan mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan pada tanggal 24 sampai 26 Juli 2012. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa lebih siap dalam kegiatan di lapangan nantinya.
2. Upacara penerjunan mahasiswa praktikan di tempat latihan/sekolah pada tanggal 30 Juli 2012. Kegiatan penerjunan dimulai dengan kegiatan :
 - a. Upacara penerjunan di Halaman Gedung H Universitas Negeri Semarang.
 - b. Serah terima mahasiswa praktikan di tempat latihan/sekolah yaitu di SD Negeri Pakintelan 03.
 - c. Observasi sekolah dimulai tanggal 30 Juli sampai dengan 11 Agustus 2012 yang meliputi kondisi fisik, keadaan lingkungan, fasilitas, penggunaan sekolah, keadaan guru dan siswa, interaksi antar semua warga sekolah, pelaksanaan tata tertib bagi semua warga sekolah serta pengelolaan dan administrasi sekolah.

3. Pengajaran terbimbing yang dilaksanakan pada tanggal 30 Agustus sampai dengan 15 September 2012.
4. Pengajaran mandiri yang dilaksanakan pada tanggal 17 September sampai dengan 01 Oktober 2012.
5. Ujian PPL yang dilaksanakan pada tanggal 03 Oktober 2012.
6. Penarikan mahasiswa PPL dari sekolah pada tanggal 20 Oktober 2012.

D. Materi Kegiatan

1. Pengenalan Kondisi Sekolah Latihan

Pengenalan kondisi SD Negeri Pakintelan 03 dilaksanakan melalui kegiatan observasi dan orientasi yang dilaksanakan pada tanggal 30 Juli sampai dengan 04 Agustus 2012.

2. Observasi Proses Belajar Mengajar

Setelah mengadakan observasi di lapangan, mahasiswa praktikan melakukan observasi proses belajar mengajar di dalam kelas, baik itu kelas tinggi maupun kelas rendah. Observasi ini bertujuan untuk membantu mahasiswa praktikan lebih memahami pembelajaran yang dilaksanakan di SD Negeri Pakintelan 03. Pengamatan yang dilakukan meliputi pendekatan, metode, model, media pembelajaran yang digunakan guru serta karakteristik materi dan siswa yang ada di SD Negeri Pakintelan 03.

3. Pengajaran Terbimbing

Pengajaran terbimbing dilaksanakan sesuai dengan materi yang diberikan guru pamong dan guru kelas. Pengajaran terbimbing ini mendapatkan arahan dan bimbingan serta masukan dari guru pamong tentang metode dan model mengajar, cakupan materi dan cara menyiasati pembelajaran supaya berlangsung efektif dan mengena bagi siswa. Pada saat mengajar terbimbing, guru kelas juga turut mengawasi di dalam kelas untuk memberikan perbaikan dan saran bagi mahasiswa praktikan.

4. Pengajaran Mandiri

Pengajaran mandiri dilaksanakan selama sehari penuh, dari jam pertama hingga jam terakhir. Dalam pengajaran mandiri, mahasiswa praktikan tidak sepenuhnya mendapatkan bimbingan dari guru pamong maupun guru kelas. Mahasiswa praktikan hanya memperoleh materi yang akan disampaikan saat pembelajaran di kelas nanti. Guru pamong maupun guru kelas juga tidak turut mengawasi pembelajaran di kelas.

5. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan mahasiswa praktikan di SD Negeri Pakintelan 03 yaitu latihan pramuka setiap hari jumat pukul 13.30 sampai dengan 16.00 WIB.

E. Proses Pembimbingan

1. Pembimbingan oleh Guru Pamong

Proses pembimbingan mahasiswa praktikan oleh guru pamong dimulai sehari sebelum pelaksanaan latihan mengajar dilakukan di kelas. Guru pamong mengoreksi rencana pembelajaran yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan. Pada saat mengajar terbimbing di kelas, guru pamong mengawasi dari belakang untuk melihat pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Setelah pembelajaran selesai, guru pamong memberikan koreksi berupa saran dan masukan sebagai perbaikan bagi mahasiswa praktikan agar dapat lebih baik pada saat mengajar selanjutnya.

Sedangkan dalam pengajaran mandiri, guru pamong telah sepenuhnya menyerahkan seluruh kegiatan belajar mengajar kepada mahasiswa praktikan untuk mengajar di kelas dari jam pertama hingga jam terakhir. Guru pamong hanya memantau dari jauh dan sesekali masuk ke dalam kelas untuk memantau pembelajaran.

2. Pembimbingan oleh Dosen Pembimbing

Proses bimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing sama halnya dengan guru pamong. Dalam pelaksanaan pembelajaran terbimbing, dosen pembimbing mengawasi mahasiswa praktikan dalam mengajar di kelas. Setelah pembelajaran selesai, dosen pembimbing memberikan arahan pada mahasiswa praktikan agar lebih baik lagi dalam mengajar selanjutnya. Sedangkan dalam pelaksanaan pembelajaran mandiri, dosen pembimbing hanya memantau mahasiswa praktikan dan tidak mengawasi di dalam kelas.

F. Faktor Penghambat dan Pendukung PPL

1. Faktor penghambat

- a. Kurangnya media pembelajaran untuk pembelajaran di kelas.
- b. Kurangnya buku referensi dan bacaan di perpustakaan.

2. Faktor Pendukung

- a. Kepala sekolah berkenan memberikan kesempatan dan dukungan kepada mahasiswa praktikan untuk melaksanakan PPL di SD Negeri Pakintelan 03.
- b. Seluruh guru pamong memberikan bimbingan, dorongan dan motivasi kepada mahasiswa PPL dengan maksimal.
- c. Segenap guru dan karyawan SD Negeri Pakintelan 03 senantiasa membantu mahasiswa praktikan sehingga pelaksanaan PPL menjadi lebih baik.
- d. Seluruh siswa SD Negeri Pakintelan 03 yang telah menerima kehadiran mahasiswa praktikan dengan ramah dan dapat diajak bekerjasama dalam pembelajaran dengan baik.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan maka dapat disimpulkan bahwa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang penting dan bermanfaat bagi mahasiswa calon guru. Karena dengan adanya kegiatan tersebut, mahasiswa calon guru menjadi lebih tahu kondisi lingkungan sekolah yang nantinya menjadi tempat mengajar sebenarnya. Serta sebagai tempat untuk menerapkan segala teori yang telah dipelajari selama enam semester selama perkuliahan.

Kegiatan PPL ini juga memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa praktikan dalam memperoleh pengalaman dan bekal mengajar, diantaranya tentang karakter serta bagaimana cara bersosialisasi dalam sebuah lembaga pendidikan, khususnya di Sekolah Dasar.

B. Saran

1. Mahasiswa praktikan harus lebih meningkatkan kompetensi profesionalnya sehingga pada saat menjadi guru nantinya benar-benar memiliki empat kompetensi yang harus dimiliki guru, yaitu professional, pedagogic, sosial, dan personal.
2. Mahasiswa praktikan harus dapat meningkatkan pengetahuan tentang teori pembelajaran yang dipelajari sehingga dapat digunakan dalam menangani berbagai permasalahan yang terjadi di lapangan, maupun karakteristik yang berkaitan dengan pendidikan di sekolah dasar.

3. Mahasiswa praktikan harus diberikan bekal yang cukup sehingga praktik pengalaman lapangan dapat berjalan lebih baik.

Refleksi diri

Data Siswa SD Negeri Pakintelan 03

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	SATU	12	15	27
2.	DUA	15	11	26
3.	TIGA	16	11	27
4.	EMPAT	20	12	32
5.	LIMA	10	15	26
6.	ENAM	17	14	31
JUMLAH				169

Lampiran 1

REFLEKSI DIRI

Nama : Anggita Endah Dwi Hatmi
NIM : 1401409380
Jur/fak : PGSD/FIP

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga saya dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SD Negeri Pakintelan 03. Pada PPL yang saya laksanakan di SD Negeri Pakintelan 03 saya mendapat banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat. Diantaranya saya banyak mendapat ilmu tentang kualitas pembelajaran di sekolah, ketersediaan sarana dan prasarana PBM, kualitas guru mengajar, kualitas dosen pembimbing, kemampuan diri saya dan nilai tambah bagi saya setelah melaksanakan PPL di SD Negeri pakintelan 03. Saran pengembangan bagi SD Negeri Pakintelan 03 dan UNNES.

a. Kualitas pembelajaran di sekolah

Kualitas pembelajaran di SD Negeri Pakintelan 03 sudah baik karena sudah mengikuti program pemerintah yaitu KTSP. Dengan didukung guru-guru yang berkualitas dan sarana pembelajaran yang memadai kualitas pembelajaran di SD Negeri pakintelan 03 dapat berjalan secara optimal. Hal ini ditunjukkan dengan adanya banyak piala yang sudah diperoleh siswa dalam perlombaan-perlombaan yang telah diikuti.

b. Ketersediaan sarana dan prasarana PBM di Sekolah

Sarana dan prasarana menurut saya sudah cukup baik. Diantaranya ruang kelas yang nyaman dan bersih, media yang berada di ruang kelas, sarana untuk olah raga juga sudah baik, terdapatnya mushola sebagai tempat ibadah. Semuanya itu dapat menunjang semangat belajar siswa pada umumnya

c. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Menurut saya kualitas guru pamong sudah sangat baik karena guru pamong saya adalah bapak Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd yang juga selaku koordinator guru pamong, beliau mempunyai pengalaman dan ilmu yang sangat luas. Dalam membimbing mahasiswa di sekolah juga sangat baik. Dosen pembimbing saya yaitu ibu Kurniana bektiningsih, beliau sangat baik dalam membimbing, senantiasa membantu kesulitan-kesulitan yang dialami mahasiswa.

d. Kemampuan diri saya

Saya selaku mahasiswa praktikan kualitas yang saya miliki masih mempunyai banyak kekurangan antara lain dalam melakukan orientasi dan mencari data guna menyusun laporan PPL serta dalam mengajar juga masih banyak yang perlu diperbaiki. Banyak pengalaman yang saya dapatkan selama PPL diantaranya mendapat pengalaman dalam mengajar, memperoleh data-data sekolah.

e. Saran pengembangan bagi SD Negeri Pakintelan 03 dan UNNES

Untuk meningkatkan mutu dan kualitas pembelajaran di SD Negeri Pakintelan 03 sebaiknya lebih meningkatkan sarana dan prasarana penunjang seperti media pembelajaran dan perlengkapan olahraga. Kegiatan pembelajaran akan lebih bermakna apabila semua fasilitas terpenuhi.

Siswa juga akan mudah dalam memahami konsep dan lebih antusias dalam pembelajaran.

Bagi UNNES sebaiknya menyediakan perlengkapan seperti laptop dan LCD karena sangat dibutuhkan oleh mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

f. Penutup

Untuk menutup refleksi diri penulis mengucapkan terima kasih kepada keluarga besar SD Negeri Pakintelan 03 yang telah menerima mahasiswa PPL dengan baik dan memberi kesempatan pada mahasiswa PPL untuk mengajar di sekolah. Untuk SD Negeri Pakintelan 03 jangan pernah berhenti dalam melakukan perbaikan dan disegala bidang demi meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan di Indonesia.

Semarang, 20 Oktober 2012

Mengetahui,

Guru pamong,

Guru Praktikan,

Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
NIP. 19670729 199103 1 004

Anggita Endah Dwi Hatmi
NIM. 1401409380

Kepala SD Negeri Pakintelan 03

Sujarso, S.Pd
NIP. 19571101 197802 1 002

Lampiran 2

RENCANA KEGIATAN MAHASISWA DI SEKOLAH

Nama : Anggita Endah Dwi Hatmi
 NIM/Prodi : 1401409380
 Fakultas : Ilmu Pendidikan
 Sekolah/tempat latihan : SD Negeri Pakintelan 03

Minggu ke	Hari dan tanggal	jam	Kegiatan
1	Senin, 30 Juli 2012	08.00 – 12.30	Penerjunan mahasiswa PPL oleh dosen koordinator Bp. A. Busyairi di SDN Pakintelan 03
	Selasa, 31 Juli 2012	07.00 – 12.30	Observasi dan orientasi di sekolah
	Rabu, 01 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Observasi dan orientasi di sekolah
	Kamis, 02 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Observasi di kelas II, III, IV, V
	Jumat, 03 Agustus 2012	07.00 – 11.00	Observasi di kelas I dan VI Rapat dengan koordinator guru pamong
	Sabtu, 04 Agustus 2012	07.00 – 10.30	Kegiatan di basecamp Rapat koordinasi dengan kepala sekolah
2	Senin, 06 Agustus 2012	08.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas II PKn
	Selasa, 07 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Bimbingan RPP
	Rabu, 08 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas III PKn, IPS
	Kamis, 09 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Penyusunan laporan PPL 1
	Jumat, 10 Agustus 2012	07.00 – 11.00	Kegiatan basecamp

	Sabtu, 11 Agustus 2012	07.00 – 10.30	Praktik terbimbing kelas I Bahasa Indonesia
3	13 – 16 agustus 2012	-	Libur menjelang Hari Raya Idul Fitri 1432 H.
	Jumat, 17 Agustus 2012	07.00 – 09.00	Upacara HUT RI 67
4	18 – 26 Agustus 2012	-	Libur Hari Raya Idul Fitri 1432 H
5	Senin, 27 Agustus 2012	08.00 – 12.30	Halal bi Halal di sekolah Membuat jadwal praktik mengajar terbimbing
	Selasa, 28 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Bimbingan RPP terbimbing
	Rabu, 29 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas II
	Kamis, 30 Agustus 2012	07.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas V Bahasa Indonesia
	Jumat, 31 Agustus 2012	07.00 – 11.00	Praktik terbimbing kelas II matematika
	Sabtu, 01 September 2012	07.00 – 10.30	Kegiatan basecamp
6	Senin, 03 September 2012	08.00 – 12.30	Konsul RPP
	Selasa, 04 September 2012	07.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas VI IPA
	Rabu, 05 September 2012	07.00 – 12.30	Bimbingan RPP
	Kamis, 06 September 2012	07.00 – 12.30	Konsul RPP terbimbing Bimbingan praktik terbimbing oleh ibu kurniana bektiningsih
	Jumat, 07 September 2012	07.00 – 11.00	Praktik terbimbing kelas IV Bahasa Indonesia
	Sabtu, 08 September 2012	07.00 – 10.30	Kegiatan basecamp

7	Senin, 10 September 2012	08.00 – 12.30	Konsul RPP
	Selasa, 11 September 2012	07.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas I bahasa Indonesia
	Rabu, 12 September 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas IV
	Kamis, 13 September 2012	07.00 – 12.30	Praktik terbimbing kelas IV matematika
	Jumat, 14 September 2012	07.00 – 11.00	Kegiatan basecamp Konsul RPP
	Sabtu, 15 September 2012	07.00 – 10.30	Praktik mandiri kelas III IPS
8	Senin, 17 September 2012	08.00 – 12.30	Upacara bendera
	Selasa, 18 September 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas VI
	Rabu, 19 September 2012	07.00 – 12.30	Terbimbing kelas V Bahasa Indonesia
	Kamis, 20 September 2012	07.00 – 12.30	Kunjungan dosen
	Jumat, 21 September 2012	07.00 – 11.00	Praktik mandiri kelas IV matematika
	Sabtu, 22 September 2012	07.00 – 10.30	Kegiatan basecamp
9	Senin, 24 September 2012	08.00 – 12.30	Upacara bendera
	Selasa, 25 September 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas VI
	Rabu, 26 September 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas III
	Kamis, 27 September 2012	07.00 – 12.30	Kegiatan basecamp
	Jumat, 28 September 2012	07.00 – 11.00	Mandiri kelas III Matematika dan IPA
	Sabtu, 29 September 2012	07.00 – 10.30	Konsul RPP
10	Senin, 01 Oktober 2012	08.00 – 12.30	Persiapan ujian PPL 2
	Selasa, 02 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Izin kepentingan keluarga

	Rabu, 03 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Ujian PPL 2 kelas III
	Kamis, 04 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Pembuatan laporan PPL 2
	Jumat, 05 Oktober 2012	07.00 – 11.00	Kegiatan basecamp
	Sabtu, 06 Oktober 2012	07.00 – 10.30	Mengisi kelas VI
11	Senin, 08 Oktober 2012	08.00 – 12.30	Bimbingan RPP dan persiapan ujian PPL 2
	Selasa, 09 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Ujian PPL 2
	Rabu, 10 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Penyusunan laporan PPL 2
	Kamis, 11 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Mengisi kelas
	Jumat, 12 Oktober 2012	07.00 – 11.00	Persiapan persami
	Sabtu, 13 Oktober 2012	07.00 – 10.30	Persami
12	Senin, 15 Oktober 2012	08.00 – 12.30	Kegiatan basecamp
	Selasa, 16 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Kegiatan basecamp
	Rabu, 17 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Senam pagi
	Kamis, 18 Oktober 2012	07.00 – 12.30	Penarikan mahasiswa oleh bapak A. busyairi
	Jumat, 19 Oktober 2012	07.00 – 11.00	Persiapan perpisahan
	Sabtu, 20 Oktober 2012	07.00 – 10.30	Lomba-lomba Perpisahan bersama siswa dan guru

Guru pamong

Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
NIP. 19670729 199103 1 004

Dosen pembimbing

Dra. Kurniana Bektiningsih, M.Pd
NIP. 19620312 198803 2 001

Semarang, 10 oktober 2012

Kepala Sekolah



Sujarso, S.Pd

19711111 197802 1 002

Lampiran 3

JADWAL PEMBELAJARAN SELAMA PPL

Nama : Anggita Endah Dwi Hatmi

NIM/prodi : 1401409380

Fakultas : Ilmu pendidikan

Sekolah : SD Negeri Pakintelan 03

Kegiatan	Hari/tanggal	Keterangan
Praktik terbimbing	Rabu, 8 agustus 2012	Kelas III PKn, IPS
	Kamis, 30 agustus 2012	Kelas V bahasa Indonesia
	Jum'at, 31 agustus 2012	Kelas II Matematika
	Selasa, 4 september 2012	Kelas VI IPA
	Selasa, 11 september 2012	Kelas I Bahasa Indonesia
	Kamis, 13 september 2012	Kelas IV matematika
	Sabtu, 15 september 2012	Kelas III IPS
	Rabu, 19 September 2012	Kelas V Bahasa Indonesia
Praktik Mandiri	Sabtu, 15 september 2012	Kelas III IPS
	Jum'at, 21 September 2012	Kelas IV bahasa Indonesia
	Rabu, 26 September 2012	Kelas IV Matematika Kelas IV Bahasa Indonesia
	Jum'at, 28 september 2012	Kelas III Matematika Kelas III IPA
	Sabtu, 29 September 2012	Kelas VI Bahasa Indonesia

KARTU BIMBINGAN

KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR
MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Tempat Praktik: SD Negeri Pakimtelan 03

MAHASISWA					
Nama	ANGGITA ENDAH D.H				
NIM/Prodi	1401409380 / PGSD SI				
Fakultas	ILMU PENDIDIKAN				
GURU PAMONG			DOSEN PEMIMBING		
Nama	Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd			Nama	Dra. Kurniana Bektringah, M.Pd
NIP	19670729 199103 1 004			NIP	19620512 1988 03 2001
Bid. Studi	GURU KELAS V			Fakultas	ILMU PENDIDIKAN
No	Tanggal	Materi pokok	kelas	Tanda tangan	
				Dosen pembimbing	Guru pamong
1	30/08 2012	Tekor Cinta rakyat	V		
2	31/08 2012	Mengurutkan bilangan	IV		
3	4/09 2012	Jenis Perkembangan kambungan	VI		
4	12/09 2012	Kabrat sapiari	I		
5	19/09 2012	Urutan bilangan	IV		
6	10/09 2012	Wawancara ds Ngagem	V		
7	16/09 2012	Kerja sama di lingkungan desa atau kelurahan	III		
8					
9					
10					

DAFTAR HADIR KOORDINATOR DOSEN

DAFTAR HADIR DOSEN KOORDINATOR PPL

Sekolah : SDN PAKINTELAN 03
 Koordinator Dosen Pembimbing : Drs. A. BUSYAIRI, M.Ag
 Jurusan/ Fakultas : PGSD/ FIP

No.	Hari/ Tanggal	Uraian Materi	Mahasiswa Yang Dikoordinir	Tanda Tangan
1.	Senin, 3 Sep 12	evaluasi 1	Semua mahasiswa PPL	- [Signature] -
2.	Senin, 17 - Sep 12	evaluasi KPA	Semua mahasiswa PPL	- [Signature] -
3.	3 - Okt '12	ujian	Semua mahasiswa PPL	- [Signature] -
4.	9 - Okt '12	ujian	Semua mahasiswa PPL	- [Signature] -
5.				
6.				
7.				
8.				

Semarang, Oktober 2012





Kepala Sekolah

 [Signature]
 STUARSO, S.Pd
 NIP 195711011978021002

DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING

DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL
PRODI PGSD/ TAHUN 2012

Sekolah : SDN PAKINTELAN 03
Dosen Pembimbing : Dra. KURNIANA BEKTININGSIH, M.Pd
Jurusan/ Fakultas : PGSD/ FIP

No.	Hari/ Tanggal	Mahasiswa yang Dibimbing	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	Kamis 6 Sept 12	Anggita Endah Dwi Hartini Sri Sugarti Rindha Youalita Addin	Bimbingan Praktek terbimbing	
2.	Kamis, 30 sept 2012	Anggita Endah D.H Sri Sugarti Rindha youalita Addin	Membimbing mahasiswa praktek mandiri	
3.	Rabu 3 okt 2012	Anggita E.D.H Sri Sugarti Rindha Y.A	Menguji mahasiswa ujraan PPL 2	
4.	Selasa 5 okt 2012	Anggita E.D.H Sri Sugarti Rindha Y.A	Menguji mahasiswa PPL	
5.				
6.				

Semarang, 2012
Kepala Sekolah

DINAS PENDIDIKAN
NIP 19571101 197802 1 002

DAFTAR HADIR MAHASISWA

DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL

Program/ Tahun : PGSD-S1/ 2012

Sekolah Latihan : SDN PAKINTELAN 03

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.
				30 Juli	31 Juli	01 Agt	02 Agt	03 Agt	04 Agt	05 Agt	
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD								
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD								
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD								
4.	Sri Sugarti	1401409358	PGSD								
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD								
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD								

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda tangan (tanggal)							Ket.
				06 Agt	07 Agt	08 Agt	09 Agt	10 Agt	11 Agt	12 Agt	
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket.	
				13 Agt	14 Agt	15 Agt	16 Agt	17 Agt	18 Agt		19 Agt
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD								
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.	
				20 Agt	21 Agt	22 Agt	23 Agt	24 Agt	25 Agt	26 Agt		
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD									
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD									
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD									
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD									
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD									
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD									
LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1437 H												
No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.	
				27 Agt	28 Agt	29 Agt	30 Agt	31 Agt	01 Sept	02 Sept		
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD									
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD									
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD									
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD									
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD									
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD									

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket.	
				03 Sept	04 Sept	05 Sept	06 Sept	07 Sept	08 Sept		09 Sept
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugianti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket.	
				10 Sept	11 Sept	12 Sept	13 Sept	14 Sept	15 Sept		16 Sept
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugianti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket.	
				17 Sept	18 Sept	19 Sept	20 Sept	21 Sept	22 Sept		23 Sept
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket.	
				24 Sept	25 Sept	26 Sept	27 Sept	28 Sept	29 Sept		30 Sept
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

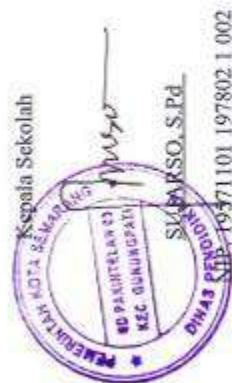
No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.
				01 Okt	02 Okt	03 Okt	04 Okt	05 Okt	06 Okt	07 Okt	
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.
				08 Okt	09 Okt	10 Okt	11 Okt	12 Okt	13 Okt	14 Okt	
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)							Ket.
				15 Okt	16 Okt	17 Okt	18 Okt	19 Okt	20 Okt	21 Okt	
1.	Alin Yuliana Putri	1401409043	PGSD								
2.	Anggita Endah Dwi Hatmi	1401409380	PGSD								
3.	Rindha Youalita Addiin	1401409266	PGSD								
4.	Sri Sugiarti	1401409358	PGSD								
5.	Ulin Nafiah	1401409379	PGSD								
6.	Umi Nofia Fitriana	1401409078	PGSD								

Semarang, 10 Oktober 2012

Mengetahui,



Koordinator Mahasiswa PPL,

 ALIN YULIANA PUTRI
 NIM. 1401409043

DAFTAR HADIR EKSTRAKURIKULER PRAMUKA

DAFTAR HADIR PRAMUKA
 GUDEP 33.14.057/33.14.058
 SD NEGERI PAKINTELAN 03

No.	Nama	Tanggal							
		31 Agt 2012	7 Sept 2012	14 Sept 2012	21 Sept 2012	28 Sept 2012	05 Okt 2012	12 Okt 2012	19 Okt 2012
1.	Alm Yuliani	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Anggita Encah D.H	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	Rindhis Youdina A.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	Sri Sugianti	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	Ulin Natri'ah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	Umi Nofia F.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Semarang, 10 Oktober 2012

Nlen, 26/10/12

Perbina Pramuka

Safari



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

MATEMATIKA KELAS IV SEMESTER 1

Disusun guna melengkapi tugas Praktik Terbimbing PPL 2 di SDN Pakintelan 03

Guru Pamong : Bapak Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SD Negeri Pakintelan 03
Mata pelajaran	: Matematika
Kelas/Semester	: IV/I
Hari/tanggal	: 13 september 2012
Alokasi waktu	: 3 x 35 menit

A. Standar kompetensi

1. Memahami dan menggunakan sifat-sifat operasi hitung bilangan dalam pemecahan masalah

B. Kompetensi dasar

- 1.2 Mengurutkan bilangan

C. Indikator

- Membandingkan dua bilangan sampai lima angka dengan tanda < atau >

D. Tujuan pembelajaran

- Dengan penjelasan guru siswa dapat membandingkan dua bilangan lima angka dengan benar
- Dengan penjelasan guru siswa dapat membandingkan dua bilangan lima angka dengan tanda < atau > dengan benar
- ❖ Karakter : tekun, teliti, kerja sama, disiplin

E. Materi ajar

- Urutan bilangan

F. Model dan metode pembelajaran

- Metode : Demonstrasi, tanya jawab, diskusi, pemberian tugas
- Model : TPS

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Pra kegiatan

- Do'a
- Salam
- Presensi
- Pengkondisian siswa dan kelas
- Guru menyiapkan media

b. Kegiatan awal

- Pemberian apersepsi dengan menanyakan pelajaran yang lalu dan menunjukkan 2 buah uang kertas yang berbeda nominalnya dan menanyakan :

Kalian sudah mempelajari tentang nilai tempat, guru menanyakan materi minggu kemarin

Uang Rp 10.000 dengan Rp 20.000 lebih besar yang mana anak-anak?

- Siswa mendengarkan guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- Siswa diberikan motivasi oleh guru agar semangat belajar

c. Kegiatan inti

- Siswa mendengarkan guru menjelaskan materi tingkat tentang membandingkan dua angka dengan tanda $<$ atau $>$ (eksplorasi, tekun)
- Siswa memperhatikan pada saat guru menunjukkan contoh perbandingan dua angka yang berbeda nominalnya (eksplorasi, disiplin)
- Siswa mengerjakan soal di depan kelas (eksplorasi)
- Siswa secara berpasangan mengerjakan lembar kerja yang diberikan oleh guru (elaborasi, kerja sama)
- Salah seorang siswa mengerjakan pekerjaannya di depan kelas (elaborasi, tekun)
- Siswa lain menanggapi pekerjaan temannya yang maju (konfirmasi, teliti)
- Siswa diberi kesempatan oleh guru untuk menanyakan materi yang belum dipahami (konfirmasi)
- Siswa mendapat umpan balik dari guru terhadap materi yang telah dipelajari (konfirmasi)

d. Kegiatan akhir

- Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran yang telah dipelajari
- Siswa mengerjakan evaluasi individu (*teliti*)
- Guru memberikan tindak lanjut dan pekerjaan rumah.
- Guru menutup pelajaran

H. Media dan sumber belajar

Media : uang kertas, gambar uang kertas, gambar garis bilangan

Sumber belajar :

- BSNP, 2008. *Model Silabus Kelas IV Semester I*. Jakarta : Depdikbud
- Buku matematika untuk kelas 4, BSE oleh mas titing sumarmi dan siti kamsiyati
- Buku BSE matematika untuk kelas 4 pandai berhitung matematika oleh hardi dkk

L. Penilaian

- Tes awal : dalam apersepsi
- Tes dalam proses : mengerjakan Lembar Kerja Siswa (kelompok)
- Tes akhir : mengerjakan soal evaluasi (essay)

Semarang, 12 Agustus 2012

Guru Kelas IV



Anik Dwi W.S.Pd

NIP. 19661205 199103 2 012

Guru Praktikan



Anggita Endah Dwi Hatmi

NIM. 140 140 9380

Mengetahui,



Kepala Sekolah
[Signature]
Suherso, S.Pd
 NIP. 19571101 197802 1 002

Guru Pamong

Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
 NIP. 19670729 199103 1 004

Membandingkan bilangan

Untuk membandingkan bilangan, perhatikan urutan nilai tempat terbesar. Jika nilainya sama, bandingkan nilai tempat selanjutnya, yaitu

- a. urutan nilai tempat ratusan ribu,
- b. urutan nilai tempat puluhan ribu,
- c. urutan nilai tempat ribuan,
- d. urutan nilai tempat ratusan,
- e. urutan nilai tempat puluhan, dan
- f. urutan nilai tempat satuan.

Perhatikan contoh berikut

Contoh:

$7.124 > 6.967$, karena nilai tempat terbesarnya ribuan, yaitu $7 > 6$.

$12.798 < 12.821$, karena nilai tempat ratusannya, yaitu $7 < 8$.

$435.345 = 435.345$, karena semua angka pada setiap nilai tempat sama

Bandungkanlah bilangan berikut dengan menggunakan tanda $<$, $=$, dan $>$.

1. $12.356 \dots 12.648$

2. $35.284 \dots 36.543$

3. $74.216 \dots 74.216$

4. $121.326 \dots 154.216$

5. $486.658 \dots 486.558$

Kamu tentu masih ingat dengan lambang di bawah ini:

$=$ lambang sama dengan

$<$ lambang lebih kecil dari

$>$ lambang lebih besar dari

Mari memperhatikan contoh berikut.

1. $5 < 8$ 4. $105 > 101$

2. $15 < 17$ 5. $15 < 20 < 45$

3. $25 > 20$ 6. $100 > 80 > 50$

Manakah yang lebih besar antara bilangan 897.654 dan 897.675?

Untuk menjawabnya, kamu cukup membandingkan nilai dari kedua bilangan dari arah depan.

8 9 7 6 5 4

8 9 7 6 7 5

$5 < 7$

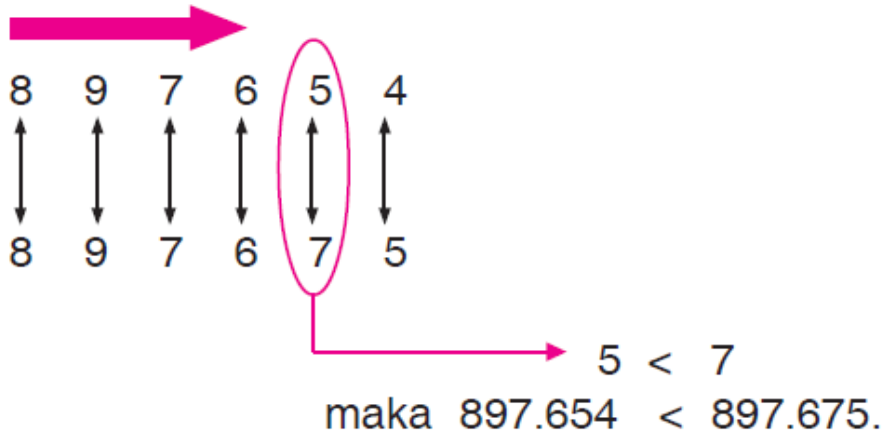
maka $897.654 < 897.675$.

Di bawah ini adalah gambar garis bilangan semakin besar semakin kecil

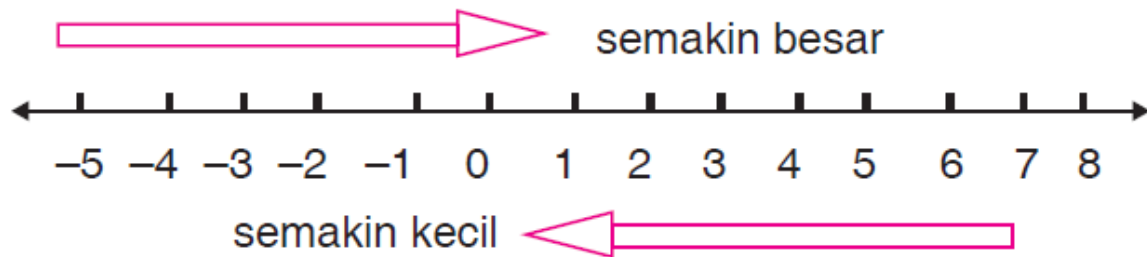
-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5 6 7 8

Pada garis bilangan, semakin ke kanan bilangannya

semakin besar dan semakin ke kiri bilangannya semakin kecil



Di bawah ini adalah gambar garis bilangan.



Misalnya:

$2 < 3$

$3 < 5$

$12 > 10$

dan sebagainya

KISI-KISI SOAL FORMATIF

Indikator pencapaian KD	No. soal	Ranah	Jenis soal	Soal
<ul style="list-style-type: none"> • Membandingkan dua bilangan sampai lima angka dengan tanda < atau > 	1,2,3,4,5,6 7,8,9,10	C3	Esay	Terlampir

Kunci jawaban

Evaluasi

1. <
2. <
3. =
4. <
5. >
6. >
7. Uang toni Rp 15.000 dan uang tina Rp 45.000
Maka, uang toni < uang tina
8. >
9. <
10. Uang Rp 20.000
Rp 50.000 > Rp 20.000

Pedoman penilaian

Nilai = jumlah benar x 10



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA

KELAS V SEMESTER 1

Disusun guna melengkapi tugas Praktik Terbimbing PPL 2 di SDN Pakintelan 03

Guru Pamong :Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SDN Pakintelan 03
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester	: V/ 1
Alokasi Waktu	: 3 x 35 menit

A. Standar Kompetensi

Berbicara

2. Mengungkapkan pikiran, pendapat, perasaan, fakta secara lisan dengan menanggapi suatu persoalan, menceritakan hasil pengamatan, atau berwawancara.

B. Kompetensi Dasar

2.3. Berwawancara sederhana dengan nara sumber (petani, pedagang, nelayan, karyawan, dll) dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.

C. Indikator

- Menyusun daftar (kerangka) wawancara dengan narasumber Guru PPL dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.
- Melakukan wawancara dengan narasumber Guru PPL dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.

D. Tujuan pembelajaran

- Dengan bimbingan guru, siswa dapat menyusun daftar wawancara dengan narasumber Guru PPL menggunakan pilihan kata dan santun berbahasa dengan benar.
- Dengan melihat kegiatan wawancara, siswa dapat melakukan wawancara dengan narasumber Guru PPL menggunakan pilihan kata dan santun berbahasa dengan baik.
- Berdiskusi kelompok, siswa dapat menulis hasil wawancara dengan narasumber Guru PPL menggunakan pilihan kata dan santun berbahasa dengan benar.
- Dengan metode *role playing* siswa dapat menyampaikan hasil wawancara dengan narasumber Guru PPL menggunakan pilihan kata dan santun berbahasa di depan kelas dengan baik.

Karakter yang diharapkan : disiplin, tekun, kerjasama, teliti, berani, tanggungjawab.

E. Materi ajar

Wawancara dengan narasumber

F. Model dan metode pembelajaran

Model : role playing

Metode : Ceramah, Tanya jawab, Penugasan

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Pra kegiatan (5 menit)

- Berdo'a (tekun)
- Mengkondisikan kelas
- Salam
- Presensi siswa
- Menyiapkan media pembelajaran

b. Kegiatan Awal (5 menit)

- Apersepsi, guru bertanya "Anak-anak siapa yang pernah melihat kegiatan wawancara diTV?"
- Guru menyampaikan materi yang akan disampaikan, yaitu melakukan wawancara dengan narasumber Guru PPL dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.
- Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa.
- Guru memberikan motivasi kepada siswa dengan mengajak siswa bernyanyi agar bersemangat dalam pembelajaran.

c. Kegiatan Inti (50 menit)

- Siswa memperhatikan saat guru memberi contoh kegiatan wawancara (*eksplorasi, tekun*)
- Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang ditangkap dari hasil pengamatannya (*eksplorasi, disiplin*)
- Dua siswa maju kedepan kelas dan bermain peran sebagai pewawancara dan narasumber yang sedang melakukan wawancara (*elaborasi, berani*)
- Siswa secara berkelompok mengerjakan lembar kerja, melakukan wawancara dengan narasumber Guru PPL. (*elaborasi, kerja sama*)
- Siswa secara berkelompok menulis laporan hasil wawancara dengan narasumber. (*elaborasi, kerja sama*)
- Setelah waktu wawancara selesai, guru menunjuk dua anak dalam setiap kelompok menyampaikan hasil wawancaranyadi depan kelas dengan bermain peran sebagai pewawancara dan narasumber (*elaborasi, berani*)
- Siswa diberi kesempatan oleh guru untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami (*konfirmasi, disiplin*)

- Guru memberikan umpan balik terhadap materi yang telah dipelajari (*konfirmasi*)
- d. Kegiatan Akhir (10 menit)
- Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan yaitu tentang mengomentari tokoh-tokoh cerita anak dan mengidentifikasi ciri-ciri hewan.
 - Pemberian tugas sebagai evaluasi
 - Guru memberikan tindak lanjut
 - Guru menutup pelajaran

H. Media dan sumber belajar

Media :

- Lembar wawancara

Sumber Belajar

- BSNP. 2008. *Model Silabus Kelas V Semester I*. Jakarta : Depdikbud.
- Suprijono, Agus. 2009. *Cooperative Learning*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Nur'aini, Umri, Indriyati.2008. *Bahasa Indonesia SD Kelas V*. Jakarta : Pusat pembukuan departemen pendidikan.

I. penilaian

Tes awal : Dalam apersepsi

Tes dalam proses : mengerjakan Lembar Kerja Siswa (kelompok)

Tes akhir : Evaluasi (lisan dan Tertulis)

Semarang, 19 September 2012

Guru Kelas V


Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
NIP.19670729 1991 03 1 004

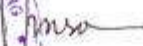
Guru Praktikan


Anggita Endah Dwi Hatmi
NIM. 140 140 9380


Mengetahui,



Kepala Sekolah


Sutirso, S.Pd
NIP.19571101N1978021002

Guru Pansong


Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
NIP.19670729 1991 03 1 004

LAMPIRAN

BAHAN AJAR

Wawancara dengan narasumber

1. Pengertian wawancara

Wawancara adalah percakapan antara dua pihak yang ditujukan untuk mencari keterangan. Dalam pengertian lain wawancara adalah Bentuk percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan dua pihak (pewawancara dan orang yang diwawancarai) dinamakan wawancara. Ketika menjadi pewawancara, kamu mengajukan pertanyaan kepada orang yang diwawancarai. Kegiatan ini sering dilakukan oleh seorang wartawan atau reporter media pemberitaan. Kamu pun dapat melakukan wawancara mengenai suatu hal dengan orang yang kamu anggap tepat.

2. Tujuan wawancara

Tujuan wawancara adalah untuk mengungkapkan pendapat tokoh atau narasumber tentang suatu hal. Misalnya, untuk mengetahui manfaat mendongeng, kamu harus mewawancarai ahli dongeng. Sebelum melakukan wawancara, kamu harus tahu cara menggunakan kata tanya yang tepat. Perhatikanlah keterangan berikut:

Kata tanya dan kegunaannya :

1. *apa* menanyakan hal atau benda
2. *siapa* menanyakan orang
3. *di mana* menanyakan tempat berada
4. *mengapa* menanyakan sebab
5. *bagaimana* menanyakan keadaan
6. *kapan* menanyakan waktu

3. Tahapan wawancara

a. Persiapan sebelum Wawancara

Persiapan sebelum wawancara, antara lain:

- a) Membuat jadwal atau janji dengan narasumber, kapan dan di mana wawancara berlangsung.
- b) Mempersiapkan garis besar hal-hal yang akan ditanyakan pada narasumber.
- c) Mempersiapkan alat pencatat atau perekam yang berfungsi dengan baik.

b. Tahap-tahap Wawancara

a) Tahap pembukaan

- 1) Pewawancara memperkenalkan diri dengan menyebutkan asal sekolah.
- 2) Pewawancara mengemukakan maksud dan tujuan wawancara.

b) Tahap inti

Pewawancara mengajukan pertanyaan sesuai yang telah dirancang. Pertanyaan ini diajukan secara jelas, teratur dan sopan.

c) Tahap akhir

- 1) Akhiri wawancara dengan kesan yang baik dan menyenangkan.
- 2) Pewawancara mengucapkan terima kasih dan berpamitan dengan sopan.
- 3) Saat berwawancara jangan lupa menulis biodata narasumber. Cantumkan dalam laporan hasil wawancara kamu.

Misalnya:

Nama :

Usia :

Jenis Kelamin :

Pekerjaan :

Alamat :

4. Contoh wawancara

Coba kamu perhatikan wawancara di bawah ini dengan seksama.

Berikut ini adalah contoh wawancara dengan pedagang:

TOPIK : Harga - harga barang menjelang Ramadhan

NARASUMBER (N) : Bapak Hasan, Pemilik Kios "MAJU" Pasar Karanganyar

PEWAWANCARA (W) : Rudi, Wartawan TV "X"

W : Sebulan menjelang lebaran, bagaimana suplai pengiriman bahan pokok, apakah lancar atau sering telat?

N : Sebagian besar lancar mas, terutama untuk sirup, gula, roti kaleng. Hanya beberapa yang telat, seperti beras dan cabai.

W : Bagaimana dengan minyak goreng pak?

N : Untuk beberapa merk tetap lancar. Hanya yang curah agak tersendat. Minggu kemarin barang kosong hingga 2 hari

W : sudah mulai terasa kenaikan harga barang - barang pokok?

N : Kenaikan harga barang pokok sudah mulai sejak bulan kemarin. Walaupun ada juga yang turun walaupun tidak banyak

W : Bagaimana reaksi konsumen saat mengetahui terjadi kenaikan harga?

N : Ya seperti biasa mas. Ada yang marah-marah, tapi ada juga yang diam saja

W : Apakah kenaikan harga dan tersendatnya suplai barang mempengaruhi jumlah penjualan bapak?

N : Tidak terlalu berpengaruh, selisihnya sedikit sekali

W : Biasanya menjelang Ramadhan, kapan puncak kenaikan harga terjadi?

N : Biasanya menjelang ramadhan harga mulai merangkak naik, dan akan terus naik sampai setelah lebaran

W : Setiap tahun selalu terjadi seperti itu?

N : Iya mas

W : Kan sering diadakan operasi pasar oleh pejabat pemerintah, apakah itu berpengaruh?

N : Tidak. Hanya turun saat ada kunjungan, setelah itu harga naik lagi seperti biasa.

W : Baiklah pak, terima kasih atas waktunya. Semoga dagangannya selalu laris ya pak

N : Sama - sama mas. terima kasih doanya.

KISI-KISI EVALUASI

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator	Penilaian			Nomor Soal
			Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Ranah	
2.3. Berwawancara sederhana dengan nara sumber (petani, pedagang, nelayan, karyawan, dll) dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.	Wawancara dengan narasumber	<p>2.3.2. Dapat melakukan wawancara dengan narasumber (petani, pedagang, nelayan, karyawan, dll) dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.</p> <p>2.3.3. Dapat menulis hasil wawancara dengan narasumber (petani, pedagang, nelayan, karyawan, dll) dengan memperhatikan pilihan kata dan santun berbahasa.</p>	Tes tertulis Lisan	Menyusun laporan	C 6	-

Nama : 1.....
2.....
3.....
4.....

LEMBAR KERJA SISWA

Petunjuk :

Perhatikan perintah dibawah ini!

1. Lakukan wawancara dengan narasumber disekitar sekolahmu (kepala sekolah, guru PPL, penjaga sekolah, dan pedagang/penjual)!
2. Pilihlah salah satu tema dibawah ini:
 - a. Kebersihan lingkungan sekolah
 - b. Kesehatan gigi siswa SD Pakintelan 03
 - c. Pendidikan di SD Pakintelan 03
 - d. Jual beli makanan ringan di sekolah
3. Tulislah hasil wawancaramu dibawah ini

Nama Narasumber :

Alamat :

Usia :

Pekerjaan :

Hasil wawancara :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nama	:.....
No.absen	:.....

Berikut wawancara Andi dengan Kak Butet.

Andi : Kenapa Kak Butet mau mengajar di tengah hutan?

Kak Butet : Kakak menyukai alam, anak-anak, dan pendidikan. Kalau kakak di kota, tentunya tidak akan bertemu alam. Makanya kakak tertarik mengajar di hutan ketika ada kesempatan untuk mendidik anak-anak Suku Anak Dalam.

Andi : Kapan pertama kali Kakak masuk hutan?

Kak Butet : Sekitar tahun 1999. Kakak mengadakan riset terhadap Suku Anak Dalam. Dari pengalaman itu, kakak memahami kebiasaan dan aturan di lingkungan mereka. Kakak bersemangat karena ternyata mereka senang belajar.

Andi : Di mana belajarnya?

Kak Butet : Kami belajar di bawah pohon yang rindang, beralaskan rumput dan tanah. Meskipun demikian, mereka belajar dengan tekun dan bersemangat. Kalau tiba-tiba hujan, terpaksa kami pindah ke pondok atau bubar. Anak-anak belajar memakai buku tulis, sedangkan kakak menggunakan papan tulis kecil, supaya mudah dibawa ke mana-mana.

Andi : Kenapa yang diajarkan hanya membaca dan berhitung?

Kak Butet : Membaca dan berhitung sangat penting bagi mereka, supaya tidak ditipu saat berjualan rotan ke pasar.

Andi : Apa pengalaman Kak Butet yang paling menyenangkan selama di hutan?

Kak Butet : Berburu dengan anak-anak merupakan pengalaman yang menyenangkan. Kakak juga sering ikut membuat pondok. Kakak juga diberitahu bahwa hewan yang paling ditakuti bukanlah harimau tetapi beruang.

Andi : Apa keinginan Kak Butet?

Kak Butet : Kakak ingin mempunyai lembaga swadaya masyarakat sendiri yang khusus

Pertanyaan :

1. Apakah tema yang terdapat dalam wawancara di atas?
2. Siapakah yang melakukan percakapan pada wawancara di atas?
3. Apa pekerjaan dari kak butet?
4. Apa isi/hal yang dibicarakan oleh kak butet dan Andi?
5. Apa alasan kak butet mengajar di tengah hutan?
6. Apa yang di dapat kak butet saat mengadakan riset terhadap Suku Anak Dalam?
7. Dimanakah kak butet melakukan kegiatan belajarnya?
8. Mengapa kak butet mengajarkan membaca dan berhitung?
9. Apakah pengalaman yang didapat kak butet selama berada di hutan?
10. Apa yang menjadi keinginan kak butet?

Kunci jawaban evaluasi :

1. Pendidikan
2. Andi dan Kak Butet
3. Dia adalah seorang guru
4. Kak butet menceritakan tentang saat beliau mengajar suku anak dalam yang belajar di hutan
5. Alasannya karena kak butet menyukai alam, anak-anak, dan pendidikan. Apabila ia di kota, tentunya tidak akan bertemu alam
6. Yang di dapat kak butet saat mengajar yaitu ia dapat memahami kebiasaan dan aturan di lingkungan mereka
7. Mereka belajar di bawah pohon yang rindang, beralaskan rumput dan tanah
8. Kak butet mengajarkan membaca dan berhitung karena Membaca dan berhitung sangat penting bagi mereka, supaya mereka tidak ditipu saat berjualan rotan ke pasar
9. Pengalaman yang didapat kak butet selama di hutan adalah Berburu dengan anak-anak. Beliau juga sering ikut membuat pondok dan diberitahu bahwa hewan yang paling ditakuti bukanlah harimau tetapi beruang.
10. Yang menjadi keinginan kak butet yaitu ia ingin mempunyai lembaga swadaya masyarakat sendiri yang khusus

Pedoman penilaian

Nilai = jumlah benar X 10



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

BAHASA INDONESIA KELAS VI SEMESTER 1

Disusun guna melengkapi tugas Praktik Mandiri PPL 2 di SDN Pakintelan 03

Guru Pamong : Bapak Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Nama Sekolah : SD Negeri Pakintelan 03

Kelas : VI/I

Mata pelajaran: Bahasa Indonesia

Alokasi waktu : 3 x 35 menit

A. Standar Kompetensi

4. Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi secara tertulis dalam bentuk tertulis dalam bentuk formulir, ringkasan, dialog, dan parafrase

B. Kompetensi dasar

- 4.1 Mengisi formulir (pendaftaran, kartu anggota, wesel pos, kartu ps, daftar riwayat hidup, dll.) dengan benar

C. Indikator

- Mengisi formulir wesel dan kartu pos sesuai dengan aturan penulisannya
- Membuat formulir wesel dan kartu pos

D. Tujuan pembelajaran

- Dengan contoh dari guru siswa dapat menulis formulir wesel pos, kartu pos dengan benar
- Dengan penjelasan guru siswa dapat memahami macam-macam formulir dan bagian-bagiannya dengan baik
- Dengan bantuan guru siswa dapat mengisi formulir wesel pos, kartu pos dengan benar

Karakter : tekun, disiplin, mandiri, kerja sama, berani

E. Materi ajar

Mengisi formulir dengan benar

F. Model dan metode pembelajaran

Model : TPS (Think pair share)

Metode : Ceramah, diskusi, pemberian tugas

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Pra kegiatan

- Doa dan salam

- Presensi siswa
- Pengkondisian siswa dan kelas
- Guru menyiapkan media dan sumber belajar

b. Kegiatan Awal

- Guru melakukan apersepsi dengan menanyakan pelajaran pada minggu lalu dan bertanya :
 1. Siapa yang pernah mengirim barang, uang, surat melalui kantor pos?
 2. Tahukah kalian dengan kartu pos dan wesel?
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- Guru memberi motivasi kepada siswa untuk semangat belajar

c. Kegiatan Inti

- Siswa mendengarkan guru menyampaikan sekilas materi yang akan dipelajari yaitu penulisan dalam pengisian wesel pos, kartu pos (eksplorasi, tekun)
- Siswa memperhatikan guru saat menunjukkan contoh dari wesel dan kartu pos (eksplorasi, tekun)
- Siswa secara berpasangan membentuk kelompok (elaborasi, disiplin)
- Siswa diminta untuk berdiskusi, mengamati dan mengidentifikasi unsur-unsur dalam penulisan wesel pos, kartu pos (elaborasi, tekun)
- Siswa diminta untuk menulis formulir wesel pos, kartu pos pada buku tugasnya (elaborasi, mandiri)
- Secara berpasangan siswa mempresentasikan hasil diskusinya tentang wesel pos, kartu pos (elaborasi, kerja sama)
- Siswa memberikan tanggapan atas presentasi kelompok lain (konfirmasi, berani)
- Siswa diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dimengerti (konfirmasi, tekun)
- Siswa diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dimengerti (konfirmasi, tekun)

d. Kegiatan penutup

- Guru bersama siswa menyimpulkan materi pelajaran
- Guru memberikan soal evaluasi untuk dikerjakan siswa

- Guru menyampaikan pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya

H. Media dan sumber belajar

Media : Gambar wesel dan kartu pos
 Sumber belajar : Buku pelajaran BSE kelas VI SD
 Silabus kelas VI
 Browsing internet

I. Penilaian

Prosedur tes :

1. Tes awal : Apersepsi
2. Tes dalam proses : Lembar Kerja Siswa
3. Tes Akhir : Soal evaluasi

B. Jenis Tes :

1. Tes Lisan : Apersepsi dan tanya jawab dalam KBM
2. Tes Tertulis : Tes Formatif

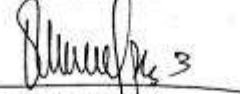
C. Alat Tes :

1. Soal-soal Tes : Terlampir
2. Kunci Jawaban : Terlampir

D. Bentuk Tes : uraian

Semarang, 29 September 2012

Guru kelas VI



Mulyanto, S.Pd

NIP. 19641103 199102 1 002

Guru Praktikan



Anggita Endah Dwi H

NIM. 1401409380

Mengetahui,



Kepala SD Pakintelan 03



Sutarsa, S.Pd

NIP. 19571101N1978021002

Guru Pamong



Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

NIP. 19670729 199103 1 004

LAMPIRAN

MATERI AJAR

Wesel pos

Wesel pos adalah jasa pengiriman uang melalui kantor pos. layanan wesel pos merupakan salah satu produk dari PT. Pos dari sub bisnis keuangan, layanan ini memberikan jasa pelayanan berupa pengiriman dan pembayaran uang yang meliputi seluruh wilayah Negara Indonesia.

Jenis-jenis wesel pos

- 1 Wesel Pos Prima adalah wesel pos yang sudah ada waktu kirim tambahan atau bisa diuangkan waktu sesampainya dikantor pos.
- 2 Wesel Pos Standar adalah wesel pos yang baru dapat diuangkan pada waktu yang telah ditentukan.
- 3 Wesel Pos Berlangganan adalah salah satu bentuk pelayanan wesel pos yang memungkinkan pihak penerima wesel dapat menerima uang wesel dengan tepat waktu setiap bulannya.

Proses pengiriman wesel pos

Pada proses pengiriman wesel pos kantor pos melibatkan dua kantor pos atau lebih, yaitu pihak kantor pos pengirim wesel pos dan pihak penerima wesel pos.

Kantor pengiriman

- 1 Pengirim mengisi model Wp I (Wesel Pos) sebanyak rangkap dua lalu menyerahkannya kepada pengawas loket, kemudian pengawas loket memeriksa kebenaran pengisian model Wp I (Wesel Pos).
- 2 Petugas loket menetapkan biaya pengiriman yang harus dibayar, menandatangani, membubuhkan cap tanggal komponen biayanya sesuai yang dikenakan dengan daftar, dan menetap asuransi pengiriman sebesar Rp. 500,- serta menetapkan PPNnya.
- 3 Petugas pengawas loket menerima uang dan biaya yang dikenakan pada pengirim wesel.
- 4 Lembar dua pada WpI (Wesel Pos) diserahkan pada pengirim. Tetapi sebelumnya petugas loket telah terlebih dahulu memasukan data yang ada pada SIMWEPOS (Sitem Aplikasi Pengiriman Uang Melalui Wesel Pos)
- 5 Petugas loket mencetak validasi sebagai tanda wesel yang akan dikirimkan telah terlebih dahulu dimasukan datanya yang pada akhir dinas akan dilakukan pengiriman data kepada kantor tujuan.

- 6 Petugas loket akan mencetak atau mengisi Wp 3 (daftar wesel pos yang dikirimkan) dan merekapitulisasi pengiriman wesel pos

Kantor tujuan atau penerima

1. Setiap hari petugas loket di kantor tujuan melakukan pengambilan data yang meliputi data wesel pos yang akan dibayarkan dan data wesel pos yang telah dibayarkan.
2. Setelah semua data terambil selanjutnya dilakukan pencetakan model Wp 2 (wesel pos yang akan dibayarkan).
3. Selanjutnya dilakukan pencetakan Wp 15 (Daftar wesel pos yang diterima untuk dibayarkan)
4. Kemudian melakukan pencetakan Wp 15 R (rekapitulisasi daftar wesel pos yang diterima).
5. Wesel pos di sortir atau disesuaikan dengan kantor bayar.
6. Wp 2 (Wesel Pos Yang akan Dibayarkan) kemudian diserahkan kepada petugas ekspedisi untuk dikirimkan kepada penerima wesel dan wesel pos untuk kantor cabang diserahkan kepada supervisor PKC (Pemeriksa Kantor Cabang) untuk dikirimkan kepada kantor cabang pengirim masing – masing.
7. Pada tahap akhir penerima wesel pos menuangkan wesel kepada kantor bayar dan pada saat proses menuangkan sipenerima harus membawa bukti Wp2 (Wesel Pos yang akan dibayarkan) dan membawa surat keterangan pribadi.

Dengan berkembangnya teknologi pada saat ini PT. Pos telah menerapkan pelayanan wesel pos elektronik yang sangat berpengaruh pada proses kecepatan penyampaian kiriman uang.

Wesel Pos Elektronik adalah merupakan salah satu produk unggulan PT. Pos. layanan wesel pos ini mampu melaksanakan pengiriman wesel yang mencakup seluruh wilayah Negara Indonesia. Dan jika pihak penerima wesel telah memiliki rekening maka akan dapat langsung menerima wesel pos elektronik ini dan langsung dapat diuangkan dikantor pos terdekat. Sedangkan waktu pengiriman wesel pos elektronik ini hanya memakan waktu kurang lebih 12 jam dari waktu pada saat pengiriman.

Masa berlaku wesel pos adalah pada saat saat bulan penyetoran ditambah lima bulan berikutnya dan masa kadaluarsa selama dua tahun. Tetapi untuk pengiriman wesel pos pihak PT. Pos memiliki kendala yaitu masih adanya kantor pos yang masih tidak memiliki jaringan atau tidak dimasukan kedalam jaringan jasa pengiriman wesel pos.

The image shows a digital form for 'APLIKASI PENGIRIMAN WESELPOS DALAM NEGERI' (Domestic Parcel Application). The form includes fields for:

- Service type: WESTRON PRIMA, WESTRON STANDAR, or WESTRON BIASA.
- Date (Tanggal) and time (Waktu yang sesuai).
- Sender information: 'Dikirim oleh' (sent by) and 'No pesan: (Maks 20 Kata)'. A red circle '3' highlights the 'No pesan' field.
- Recipient information: 'Dibuatkan Kepada:' (made for).
- Sender details: 'Tanda Tangan Pengirim:' (Sender's Signature) with a red circle '7' and 'Nama Jelas:' (Clear Name).
- Post office details: 'Pebang Pos/Penerima:' (Post Office/Receiver) with a red circle '8'.
- Postage: 'Biaya kirim:' (Shipping Fee) with a red circle '6'.
- A circular stamp area on the right.

 Red circles with numbers 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, and 8 are overlaid on the form to indicate specific points of interest.

Kartu pos

Kartu Pos adalah media berita dalam bentuk kartu dan harus di kirim secara terlepas tanpa ban, tanpa sampul, dan tanpa bungkus yang berbentuk persegi panjang dengan ukuran maksimal 120 X 235 mm, dengan toleransi 2,5 mm atau 90 X 140 mm, dengan toleransi 2 mm. Kartu Pos harus berbentuk persegi panjang dengan berat minimal 1,5 gram dan berat maksimum 3 gram, dan ketebalan minimal 0,2mm sedangkan ketebalan maksimalnya 0,5 mm.



KISI-KISI SOAL

Materi pokok	Indikator	Penilaian		Ranah	Nomor soal
		Teknik penilaian	Instrumen penilaian		
Mengisi formulir dengan benar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir wesel dan kartu pos sesuai dengan aturan penulisannya • Membuat formulir wesel dan kartu pos 	Tes tertulis	LKS Evaluasi	Afektif dan kognitif	-

LEMBAR KERJA

Nama kelompok :

1.....

2.....

1. Diskusikan dengan teman sebangkumu!
2. Buatlah sebuah wesel pos dengan ketentuan sebagai berikut :

Ari Wibowo beralamat di jalan Bali No 3 Sukoharjo. Pada hari Sabtu tanggal 29 September 2012 akan mengirimkan uang melalui wesel pos sebesar Rp. 500.000 kepada Adiknya yang bernama Galih wicaksono, beralamat di Jalan Pahlawan No 24 Semarang. Uang tersebut rencananya digunakan untuk membayarstudy tour ke Bandung.

The image shows a screenshot of a domestic remittance form titled 'APLIKASI PENGIRIMAN WESELPOS DALAM NEGERI' from POS INDONESIA. The form includes fields for 'Tanggal' (Date), 'Nilai uang sebesar' (Amount), 'Dibayarkan kepada' (Pay to the order of), 'Nomor Telepon' (Phone Number), and 'Biaya kirim' (Transfer Fee). There are also checkboxes for 'VESTRON PRIMA', 'VESTRON STANDAR', and 'VESTRON BIASA'. At the bottom, there are fields for 'Tanda Tangan Pengirim' (Sender's Signature) and 'Pelugas Pos Penerima' (Receiver's Post Office). Red circles with numbers 1 through 9 are placed over various fields: 1 on the date field, 2 on the amount field, 3 on the 'Dibayarkan kepada' field, 4 on the first line of the 'Dibayarkan kepada' field, 5 on the second line of the 'Dibayarkan kepada' field, 6 on the phone number field, 7 on the sender's signature line, and 8 on the receiver's post office field. A dashed circle is also present on the right side of the form.

EVALUASI

1. Kerjakan secara individu
2. Buatlah sebuah blangko wesel pos dengan identitasmu sendiri! Kerjakan seperti contoh yang diberikan oleh gurumu!

The image shows a screenshot of a domestic mail form titled 'APLIKASI PENGIRIMAN WESELPOS DALAM NEGERI' (Domestic Mail Form Application). The form includes the following fields and features:

- Top Left:** Logo of POS INDONESIA and the title 'APLIKASI PENGIRIMAN WESELPOS DALAM NEGERI'.
- Top Center:** Three checkboxes for 'VESTRON PRIMA', 'VESTRON STANDAR', and 'VESTRON BIASA'.
- Top Right:** A 'No. Riwayat' field and a 'Tanggal' (Date) field.
- Below Date:** A 'Nilai uang sebesar' (Amount) field with 'Rp.' as a prefix.
- Left Side:** A 'Terbilang' (Written Amount) field, followed by 'Diikuti oleh' (Followed by) with three lines for additional information, and a 'isi pesan : (Max 25 Kata)' (Message) field.
- Right Side:** A 'Dibagikan Kepada' (Delivered to) field with three lines, and a 'Nomor Telepon' (Phone Number) field.
- Bottom Section:** 'Tanda Tangan Pengirim' (Sender's Signature) with a line and a red circle '7', 'Pelugas Pos Penerima' (Receiver's Post Office) with a line and a red circle '8', and 'Biaya kirim' (Postage) with a line and a red circle '9'. There is also a 'GDP' field and a dashed circular stamp area.
- Bottom Left:** A 'Nama Jelas' (Clear Name) field.
- Bottom Center:** The 'NFPOS' logo.

Red circles with numbers 1 through 9 are overlaid on the form, highlighting the following elements:

1. The 'Tanggal' (Date) field.
2. The 'Rp.' prefix in the 'Nilai uang sebesar' field.
3. The 'Terbilang' (Written Amount) field.
4. The first line of the 'Diikuti oleh' field.
5. The 'Dibagikan Kepada' (Delivered to) field.
6. The 'isi pesan : (Max 25 Kata)' field.
7. The 'Tanda Tangan Pengirim' (Sender's Signature) line.
8. The 'Pelugas Pos Penerima' (Receiver's Post Office) line.
9. The 'Biaya kirim' (Postage) line.

Pedoman Penilaian

No	Aspek	Skor
1	Kebenaran mengisi wesel pos	
	a. Sangat benar	A
	b. Kurang benar	B
	c. Tidak benar	C

Kriteria skor

A = 86-100

B = 75-85

C < 75



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TEMATIK

TEMA PENGALAMAN

MATA PELAJARAN IPS DAN SBK

KELAS III SEMESTER 1

Disusun guna memenuhi tugas mandiri PPL 2 di SDN Pakintelan 03

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

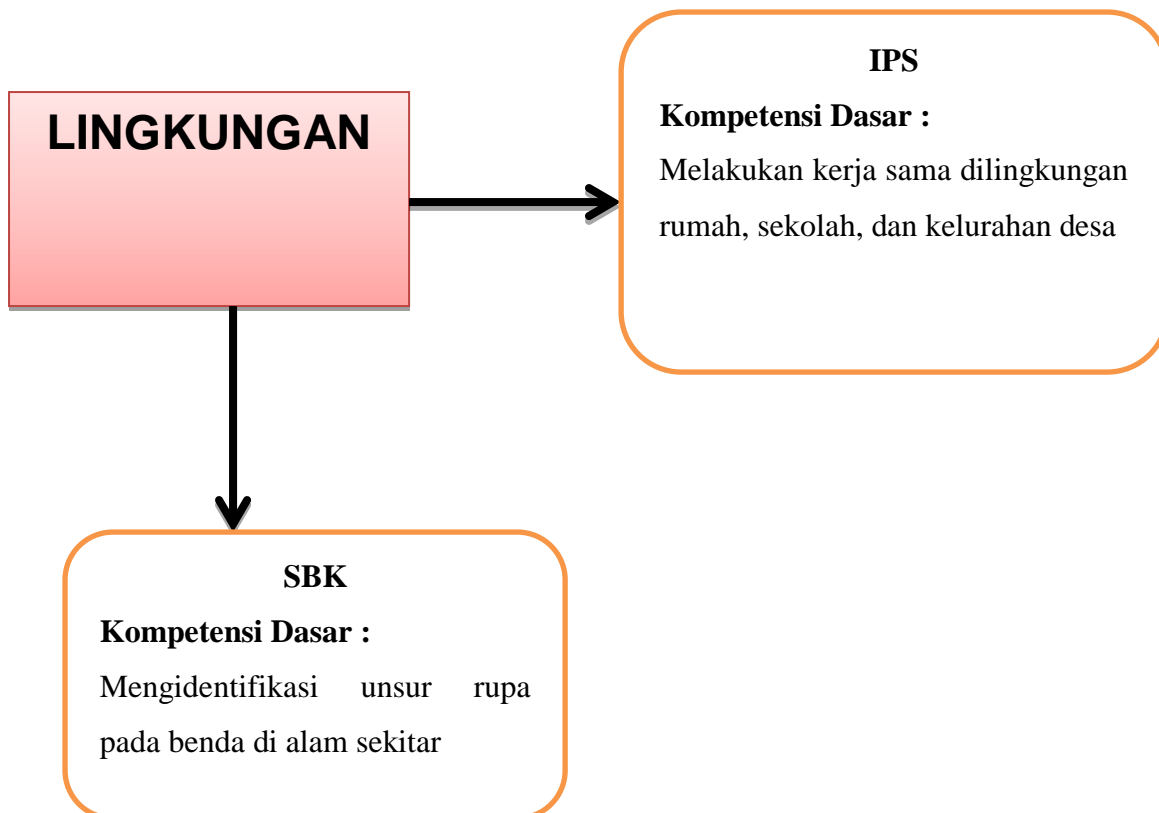
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

JARINGAN TEMA



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TEMATIK

Nama Sekolah : SD Negeri Pakintelan 03

Kelas : III/I

Tema : Pengalaman

Mata pelajaran: IPS dan SBK

Alokasi waktu : 3 x 30 menit

A. Standar Kompetensi

IPS

1. Memahami lingkungan dan melaksanakan kerja sama di sekitar rumah dan sekolah

SBK

7. Mengapresiasi karya seni rupa

B. Kompetensi Dasar

IPS

- 1.1 Melakukan kerja sama dilingkungan rumah, sekolah, dan kelurahan desa

SBK

- 7.1 Mengidentifikasi unsur rupa pada benda di alam sekitar

C. Indikator

IPS

Menjelaskan kerja sama (gotong royong) sebagai ciri khas bangsa Indonesia

SBK

Menyebutkan bahan / zat pewarna

D. Tujuan pembelajaran

- Dengan penjelasan guru siswa dapat menjelaskan kerja sama dengan benar
 - Melalui pengamatan siswa dapat menyebutkan bentuk-bentuk kerja sama di lingkungan rumah dengan benar
 - Dengan penjelasan guru siswa dapat menjelaskan kerja sama (gotong royong) sebagai ciri khas bangsa Indonesia dengan baik
- Karakter : tanggung jawab, kedisiplinan, ketekunan, keberanian

E. Materi ajar

- Kerja sama dilingkungan desa atau kelurahan

- Warna, alat-alat menggambar

F. Metode dan model pembelajaran

Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, pemberian tugas

Model : STAD

G. Langkah-langkah pembelajaran

1. Pra kegiatan (10 menit)

- Berdo'a
- Salam
- Presensi
- Pengkondisian kelas
- Guru menyiapkan buku pelajaran
- Guru menyiapkan media pembelajaran

1. Kegiatan Awal (10 menit)

- Guru melakukan apersepsi dengan melakukan tanya jawab :
Kemarin kalian sudah membahas tentang kerja sama di lingkungan sekolah, coba sebutkan kerja sama di lingkungan sekolah!
Siapa yang di tempatnya ada kegiatan kerja bakti, siskamling?
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- Guru memberikan motivasi agar siswa semangat belajar

2. Kegiatan Inti

- Siswa mendengarkan guru menjelaskan materi tentang kerja sama dilingkungan desa (eksplorasi, tekun)
- Siswa memperhatikan saat guru memberikan gambar contoh kegiatan kerja sama dilingkungan desa (eksplorasi, teliti)
- Siswa mendapat lembar kerja dari guru untuk didiskusikan dengan temannya (elaborasi, kerja sama)
- Siswa dibagi menjadi 6 kelompok untuk berdiskusi (elaborasi, disiplin)
- Siswa melaporkan hasil diskusi kelompok sesuai pengarahan dari guru (elaborasi, berani)
- Siswa menanggapi hasil kerja dari laporan kelompok lain, dan guru membimbing siswa dalam membuat kesimpulan (konfirmasi, kerja sama)

- Siswa diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dimengerti (konfirmasi, tekun)

3. Kegiatan Penutup (20 menit)

- Guru bersama siswa menyimpulkan materi pelajaran
- Guru memberikan soal evaluasi untuk dikerjakan siswa
- Guru menyampaikan pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya

H. Media dan sumber belajar

Media : gambar kerja sama di lingkungan desa

Sumber : Buku IPS BSE oleh sunarso dan anis kusuma

I. Penilaian

A. Prosedur tes :

1. Tes awal : Apersepsi
2. Tes dalam proses : Lembar Kerja Siswa
3. Tes Akhir : soal evaluasi

B. Jenis Tes :

2. Tes Lisan : Apersepsi dan tanya jawab dalam KBM
3. Tes Tertulis : Tes Formatif

C. Alat Tes :

1. Soal-soal Tes : Terlampir
2. Kunci Jawaban : Terlampir

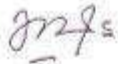
D. Bentuk Tes :

1. Pilihan Ganda

Semarang, 15 september 2012

Mengetahui

Guru kelas III



INDARTI, S.Pd,SD
NIP.19610915 198304 2 010

Guru Praktikan



Anggita Endah Dwi H
NIM. 1401409380

Kepala SD Pakintelan 03



msa
msa, S.Pd
NIP.19571101 197802 1 002

Guru Pembimbing



Isrom Email, S.Pd, M.Pd
NIP. 19670729 199103 1 004

Bahan Ajar



Gambar 5 Membersihkan lingkungan yang dilakukan oleh warga secara kerja sama

C. Kerja Sama di Lingkungan Kelurahan atau Desa

Di lingkungan kelurahan atau desa, semua warga mempunyai kewajiban untuk bekerjasama. Di antara sesama warga harus ada kerja sama agar terciptakerukunan, keamanan, keserasian, dan sebagainya. Kerja sama dilakukan dalam membersihkan lingkungan, menjaga keamanan, memperingati hari besar nasional, dan sebagainya. Berikut ini diuraikan contoh kerja sama di lingkungan kelurahan atau desa dalam kegiatan PKK dan kegiatan sistem keamanan lingkungan (siskamling).

1. Kegiatan PKK

Salah satu contoh kerja sama di lingkungan kelurahan atau desa adalah kegiatan ibu-ibu yang tergabung dalam organisasi PKK, yaitu pembinaan kesejahteraan keluarga. Kegiatan PKK biasanya diadakan di balai kelurahan atau balai desa. Program PKK terdiri atas sepuluh hal sebagai berikut:

- a. pengamalan Pancasila,
- b. gotong royong,
- c. pangan,
- d. sandang,
- e. perumahan dan tata laksana rumah tangga,
- f. pendidikan dan keterampilan,
- g. kesehatan,
- h. koperasi,
- i. kelestarian hidup, dan

j. perencanaan sehat.

Ibu-ibu anggota PKK sangat bersemangat dalam mengikuti dan melaksanakan program-program yang direncanakan dalam pertemuan PKK. Mereka saling bekerja sama dan saling membantu agar program PKK dapat terlaksana dalam berusaha mewujudkan keluarga yang sejahtera.

2. Kegiatan Siskamling

Lingkungan yang aman dan tertib adalah dambaan setiap warga masyarakat. Untuk menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan, diperlukan kesadaran untuk bekerja sama dari masing-masing warga. Salah satu cara untuk menjaga keamanan dan ketertiban adalah menerapkan siskamling, yakni melaksanakan sistem keamanan lingkungan. Siskamling harus dilakukan melalui kerjasama di antara semua warga. Pelaksanaan siskamling tidak dapat dilakukan sendiri-sendiri. Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan melalui siskamling di antaranya dilakukan dengan mengatur dan melaksanakan piket ronda malam. Pelaksanaan ronda malam harus diatur sedemikian rupa agar berjalan dengan baik. Pengaturan itu akan berlangsung baik jika dilakukan melalui kerja sama yang baik pula di antara sesama warga.

Apabila pelaksanaan siskamling dapat berjalan dengan lancar dan baik, lingkungan akan aman dan tertib. Aman dan tertibnya lingkungan akan menjadikan kehidupan warga masyarakat di kelurahan atau desa tenang dan nyaman. Kehidupan yang tenang dan nyaman adalah idaman setiap orang.

Kisi-kisi soal

Indikator pencapaian KD	No. Soal	Ranah	Jenis Soal	Soal
IPS Menjelaskan kerja sama (gotong royong) sebagai ciri khas bangsa Indonesia	1 sampai 10	C1	Pilihan ganda	Terlampir
SBK Menyebutkan bahan / zat pewarna		P1		

LEMBAR KERJA

Amatilah bentuk-bentuk kerja sama yang dilakukan warga di lingkungan tetangga dan RT-mu! Salinlah tabel berikut ini, kemudian isilah dengan bentuk-bentuk kerja sama di lingkungan tetangga dan RT-mu yang kamu ketahui! Kerjakan dengan kelompok belajarmu. Setelah selesai mintakan nilai kepada guru kalian!

No	Bentuk Kegiatan	Kegiatan yang dilakukan
1	Membangun rumah	- Membuat fondasi rumah - -
2	Membangun jembatan	- -
3	Kerja bakti desa	- Membersihkan selokan - -
4	Kegiatan siskamling	- Menjaga keamanan - -
5	Membersihkan selokan	- Menyapu selokan - -

EVALUASI

Nama :

No.Absen :

- A. Kerjakan soal di bawah ini dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang benar!
- Melakukan suatu pekerjaan atau kegiatan secara bersama-sama di antara beberapa orang adalah...
 - Kerja sama
 - Kerukunan
 - Gotong royong
 - Kebersihan desa merupakan tanggung jawab...
 - Ayah dan ibu
 - Anggota rumah tangga
 - Semua anggota masyarakat
 - Di bawah ini termasuk manfaat kerja sama *kecuali*...
 - Meringankan beban
 - Menambah beban
 - Pekerjaan cepat selesai
 - Kegiatan kerja sama dilingkungan desa yaitu...
 - Membersihkan rumah
 - Melakukan piket kelas
 - Memperbaiki jembatan
 - Kerja sama perlu kita tingkatkan karena dapat memperkuat ... dan
 - keimanan dan ketakwaan
 - kerapian dan keindahan
 - persatuan dan kesatuan
 - Melalui kerja sama akan diperoleh hasil yang baik bila semua pihak...
 - Tak mau peduli
 - Bekerja keras
 - Tak mau ikhlas
 - Contoh kerja sama yang harus dihindari adalah ...
 - Memetik mangga milik tetangga
 - Membersihkan kelas
 - Menyelesaikan tugas kelompok
 - Dalam kerja sama semua pihak harus mendahulukan kepentingan...
 - Pribadi
 - Golongan
 - Umum
 - Kerja sama merupakan pengamalan Pancasila, terutamasila
 - Ketuhanan Yang Maha Esa
 - Persatuan Indonesia
 - Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia
 - Tugas yang dilaksanakan melalui kerja sama akan lebih mudah dan ringan untuk...
 - ditunda
 - diselesaikan
 - dibiarkan

Kunci Jawaban Evaluasi

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

Pedoman penilaian :

Nilai = Jumlah benar X 10



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TEMATIK

TEMA KESEHATAN

MATA PELAJARAN IPS DAN SBK

KELAS III SEMESTER 1

Digunakan untuk memenuhi tugas ujian PPL 2

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

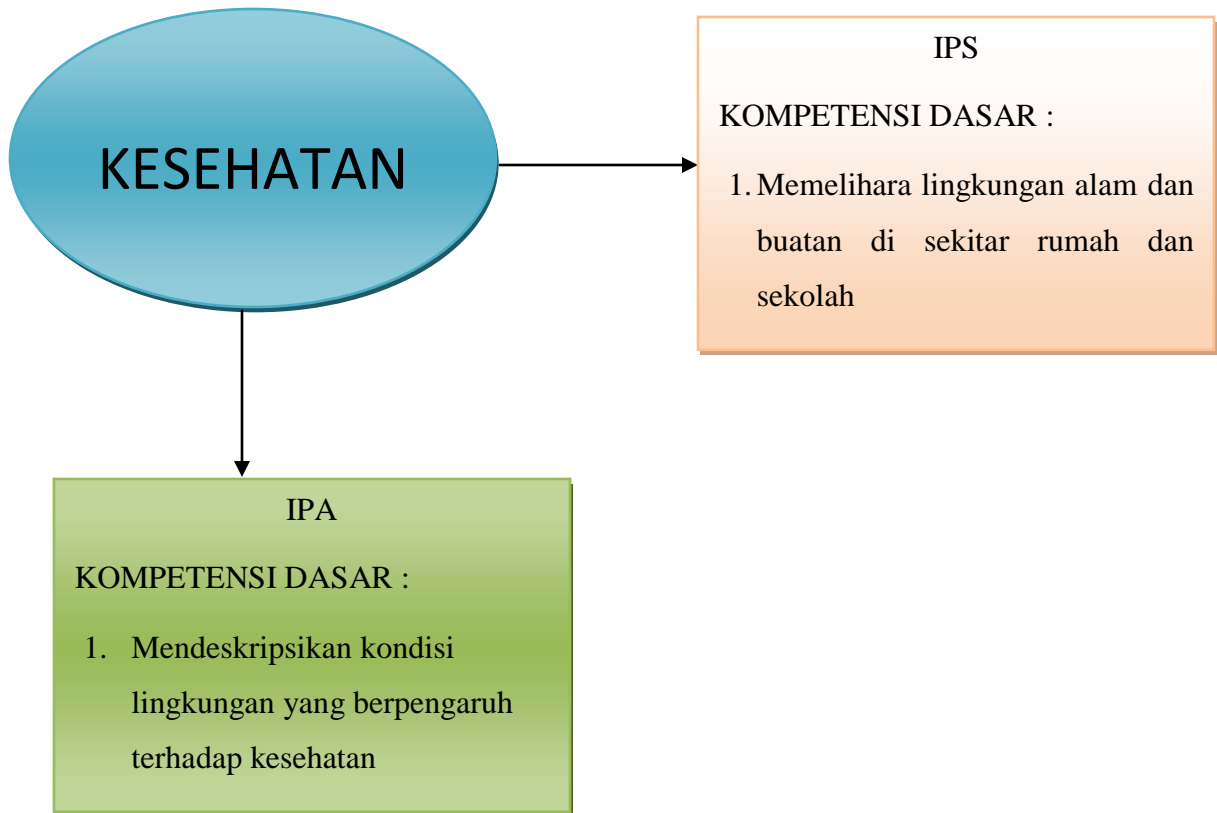
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

JARINGAN TEMA



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TEMATIK

Sekolah : SD Negeri Pakintelan 03
Tema : Kesehatan
Mata Pelajaran : IPA dan IPS
Kelas/semester : 3/1
Hari/tanggal : 3 Oktober 2012
Alokasi Waktu : 2x30menit

A. Standar Kompetensi

Ilmu Pengetahuan Alam

1. Memahami kondisi lingkungan yang berpengaruh dengan kesehatan dan upaya menjaga kesehatan lingkungan

Ilmu Pengetahuan Sosial

1. Memahami lingkungan dan melaksanakan kerjasama disekitar rumah dan sekolah

B. Kompetensi Dasar

Ilmu Pengetahuan Alam

1. Mendeskripsikan kondisi lingkungan yang berpengaruh terhadap kesehatan

Ilmu Pengetahuan Sosial

1. Memelihara lingkungan alam dan buatan di sekitar rumah dan sekolah

C. Indikator

- Menyebutkan penyebab pencemaran lingkungan
- Menjelaskan upaya menjaga kesehatan lingkungan
- Menyebutkan macam-macam penyakit yang ditimbulkan akibat pencemaran lingkungan
- Menyebutkan contoh lingkungan alam dan buatan di sekitar rumah dan sekolah

D. Tujuan Pembelajaran

- Melalui media gambar siswa dapat mengetahui penyebab pencemaran lingkungan dengan tepat

- Dengan penjelasan guru siswa dapat menjelaskan upaya menjaga kesehatan lingkungan dengan baik
- Dengan memberikan contoh lingkungan yang tidak sehat siswa dapat menyebutkan macam-macam penyakit yang ditimbulkan akibat pencemaran lingkungan dengan tepat
- Dengan mengamati lingkungan sekitar siswa dapat menyebutkan contoh lingkungan alam dan buatan di sekitar rumah dan sekolah dengan benar

Karakter : mandiri, tekun, kerja sama, disiplin, berani

E. Materi Ajar

- Lingkungan sehat dan tidak sehat
- Kerja sama di rumah dan di sekolah

F. Model dan metode pembelajaran

Model pembelajaran : *picture and picture*

Metode Pembelajaran : ceramah, diskusi, pemberian tugas

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Pra Kegiatan

1. Salam dan doa
2. Presensi
3. Pengkondisian kelas
4. Mempersiapkan alat dan sumber belajar

b. Kegiatan Awal

1. Mengingatkan siswa mengenai petugas yang piket pada hari itu
2. Memotivasi siswa
3. Apersepsi, guru melakukan tanya jawab dengan siswa,
 - “Bagaimana rasanya bila di dalam kelas banyak sampah yang berserakan”?
 - “Siapa yang rugi bila kelas yang kita huni banyak sampahnya”?

c. Kegiatan Inti

1. Guru memperlihatkan gambar yang menunjukkan contoh lingkungan yang tidak sehat (eksplorasi, tekun)

2. Guru melakukan tanya jawab tentang siapa yang membuat lingkungan menjadi tidak sehat dan penyakit yang dapat ditimbulkan dari lingkungan tidak sehat (eksplorasi, disiplin)
 3. Siswa mendengarkan guru menjelaskan cara menjaga lingkungan sekitar agar tetap sehat (eksplorasi, tekun)
 4. Siswa mendengarkan guru menjelaskan tentang lingkungan alam dan buatan di sekitar kita (eksplorasi, tekun)
 5. Siswa menyebutkan contoh lingkungan alam dan buatan di sekitar kita (Eksplorasi, disiplin)
 6. Siswa mengerjakan lembar kerja secara berpasangan dengan teman sebangkunya (elaborasi, kerja sama)
 7. Perwakilan dari siswa menyampaikan hasil dari diskusi dengan cara memasang gambar sesuai pada jawaban yang tepat (elaborasi, berani)
 8. Siswa yang lain menanggapi pekerjaan dari temannya (elaborasi, disiplin)
 9. Siswa bersama dengan guru menyimpulkan hasil diskusi siswa (konfirmasi, kerja sama)
 10. Siswa diberi kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dipahami (konfirmasi, mandiri)
- d. Kegiatan Akhir
1. Siswa dan guru menyimpulkan hasil pembelajaran (kerja sama)
 2. Guru memberikan soal sebagai bahan evaluasi siswa (mandiri)
 3. Guru memberikan penguatan kepada siswa

Ayo, Pahami

- Lingkungan yang sehat adalah lingkungan yang bersih.
- Ciri-ciri lingkungan sehat adalah udaranya bersih, airnya bersih, dan tidak ada sampah.
- Ciri-ciri lingkungan tidak sehat adalah udaranya kotor, sampah di mana-mana, dan airnya pun kotor.
- Kondisi lingkungan berpengaruh terhadap kesehatan. Jika lingkungan bersih, tubuh pun akan sehat. Akan tetapi, jika lingkungan kotor, tubuh akan mudah terkena penyakit.

- Menjaga lingkungan sekitar dapat dilakukan dengan cara membuang sampah pada tempatnya, tidak menggunakan kendaraan bermotor secara berlebihan, dan membersihkan lingkungan secara teratur

4. Guru menutup pelajaran

H. Media dan Sumber Belajar

- Gambar lingkungan yang tidak sehat
- Gambar lingkungan alam dan buatan di sekitar kita

I. Penilaian

- Prosedur : Tes dalam proses Tes hasil
- Jenis Tes : Tes unjuk kerja, Tes tertulis
- Alat Tes : Lembar Kerja siswa

Guru kelas III

Indarti, S.Pd.SD
NIP.19610915 198304 2 010

Guru Praktikan

Anggita Endah Dwi H
NIM. 1401409380

Mengetahui,



Guru Pamong

Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd
NIP. 19670729 199103 1 004

LAMPIRAN

Materi Ajar

a. Lingkungan yang sehat akan memengaruhi kesehatan

Berikut ini contoh lingkungan yang tidak sehat

1. Asap yang berterbangan di mana-mana akan membuat napas menjadi sesak dan fungsi paru-paru akan terganggu karena banyaknya zat kimia yang masuk ke dalam tubuh.
2. Air yang kotor akan membuat tubuhmu gatal. Air yang kotor mengandung bakteri-bakteri yang dapat membuat tubuhmu terkena penyakit. Kamu dapat terserang diare.
3. Tanah yang tercemar akibat buangan oli bekas dan bahan bakar akan merugikan. Karena tanah sudah tidak subur lagi, tidak dapat digunakan untuk bercocok tanam. Akibatnya, produksi pangan akan mengalami hambatan yang berpengaruh terhadap jumlah makanan yang dibutuhkan.



b. Lingkungan alam dan buatan disekitar rumah dan sekolah

Lingkungan buatan adalah segala sesuatu yang dibuat oleh manusia dan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan hidup manusia. Contoh lingkungan buatan adalah waduk, lahan pertanian, tambak, perkebunan, dan permukiman penduduk



Gambar 5 Manfaat laut untuk berbagai kegiatan olahraga.

Kisi-kisi soal

Indikator pencapaian KD	No. Soal	Ranah	Jenis Soal	Soal
<p>IPA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyebutkan penyebab pencemaran lingkungan • Menjelaskan upaya menjaga kesehatan lingkungan • Menyebutkan macam-macam penyakit yang ditimbulkan akibat pencemaran lingkungan <p>IPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyebutkan contoh lingkungan alam dan buatan di sekitar rumah dan sekolah 	1 sampai 10	C1	Esay	Terlampir


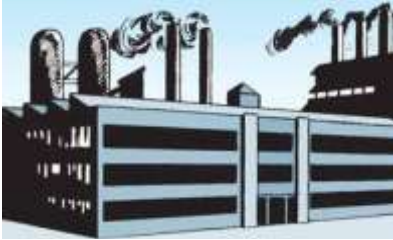

LEMBAR KERJA SISWA



Nama kelompok :.....

.....

Petunjuk :

1. Diskusikan dengan teman sebangkumu!
2. Amati gambar di bawah ini!
3. Isilah kolom-kolom sesuai keadaan lingkungan pada gambar!

No	Gambar	Termasuk lingkungan		Alasan
		Sehat	Tidak sehat	
1				
2				
3				

4				
5				

Nama	:.....
No.absen	:.....

EVALUASI

Isilah titik-titik pada soal berikut dengan jawaban yang tepat!

1. Asap pabrik merupakan contoh udara yang ...
2. Gunakan air ... agar terhindar dari berbagai penyakit.
3. Sampah yang menumpuk akan menimbulkan ... tidak sedap.
4. Motor dan ... merupakan penyebab utama pencemaran udara di kota.
5. Pembuangan sampah keparit dapat menyebabkan
6. Sungai yang dipenuhi oleh sampah akan mengakibatkan
7. Polusi udara dapat menimbulkan penyakit pada
8. Udara kotor banyak mengandung
9. Kegiatan yang membuat lingkungan sehat adalah
10. Kegiatan yang membuat lingkungan menjadi tidak sehat adalah.....

Kunci jawaban

Evaluasi

1. Kotor
2. Bersih
3. Bau
4. Mobil
5. Tersumbat
6. Banjir
7. Paru-paru
8. Penyakit
9. Membersihkan parit
10. Membuang sampah sembarangan

Pedoman penilaian :

Nilai = Jumlah Benar X 10



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
BAHASA INDONESIA KELAS IV SEMESTER 1

Disusun guna melengkapi tugas ujian PPL 2 di SDN Pakintelan 03

Guru Pamong : Bapak Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

Oleh

Anggita Endah Dwi Hatmi

1401409380

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SDN Pakintelan 03
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : IV/1
Alokasi waktu : 3 X 35 menit

A. Standar Kompetensi

Membaca

- Memahami teks agak panjang (150-200 kata), petunjuk pemakaian, makna kata dalam kamus/ensiklopedi

B. Kompetensi dasar

3.2 melakukan sesuatu berdasarkan petunjuk pemakaian yang dibaca

C. Indikator

- Membaca petunjuk penggunaan obat dan pompa angin
- Menjelaskan urutan petunjuk penggunaan obat dan pompa angin

D. Tujuan pembelajaran

- Dengan penjelasan guru siswa dapat membaca petunjuk penggunaan obat dengan baik
- Dengan penjelasan guru siswa dapat membaca petunjuk penggunaan pompa angin dengan benar
- Dengan melihat contoh siswa dapat menjelaskan urutan petunjuk penggunaan obat dan pompa angin dengan baik

Karakter : berani, tanggungjawab, disiplin, mandiri, percaya diri, tekun

E. Materi ajar

Petunjuk penggunaan obat dan pompa angin

F. Model dan metode pembelajaran

Model pembelajaran : Talking stick dan STAD

Metode pembelajaran : ceramah, diskusi, pemberian tugas

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Pra Kegiatan

Salam dan do'a

Presensi

Pengkondisian kelas, siswa

b. Kegiatan awal

- Apersepsi
 - 1 Apakah kalian mempunyai sepeda?
 - 2 Dengan menunjukkan gambar pompa angin guru bertanya : alat apakah ini? Digunakan untuk apa?
- Siswa mendengarkan guru saat menyampaikan tujuan pembelajaran

c. Kegiatan inti

- Siswa membaca urutan penggunaan pompa angin (eksplorasi, mandiri)
- Siswa mendengarkan penjelasan guru mengenai urutan penggunaan pompa angin (eksplorasi, tekun)
- Siswa membaca cara penggunaan obat (eksplorasi, mandiri)
- Siswa mendengarkan penjelasan guru cara penggunaan obat (eksplorasi, tekun)
- Siswa dibagi kelompok menjadi 8 kelompok (elaborasi, kerja sama)
- Secara berkelompok siswa mengerjakan LKS yang diberikan oleh guru (elaborasi, kerjasama)
- Perwakilan dari kelompok menyampaikan hasil diskusi dengan melalui model talking stick yaitu siswa bernyanyi lagu “di sini senang di sana senang” dengan cara menjalankan pensil, ketika lagu berhenti dan terakhir yang mendapat pensil maka siswa tersebut yang maju menyampaikan hasil diskusi (elaborasi, percaya diri)
- Siswa dan guru bersama-sama membahas hasil LKS (konfirmasi, kerjasama)
- Siswa diberi kesempatan oleh guru untuk menanyakan materi yang belum dipahami (konfirmasi, berani)

d. Kegiatan penutup

- Siswa bersama dengan guru menyimpulkan pelajaran (kerja sama)
- Siswa mengerjakan soal sebagai bahan evaluasi (mandiri)
- Siswa mendapat tindak lanjut berupa PR (disiplin)

- Guru menutup pelajaran

H. Media dan sumber belajar

Media : bungkus obat, petunjuk penggunaan
Sumber belajar : kurikulum tingkat pendidikan sekolah dasar kelas IV (BSNP)
BSE SD Bahasa Indonesia kelas IV, karangan Edi Warsidi
Browsing Internet

I. Penilaian

- a. Teknik penilaian
- Proses
 - Akhir
- b. Teknik penilaian
- Tes
 - Non tes
- c. Bentuk penilaian
- LKS
 - Lembar evaluasi

Guru kelas IV

Anik Dwi W

NIP. 19661205 199103 2 012

Semarang, 8 oktober 2012

Guru praktikan

Anggita Endah Dwi Hatmi

NIM. 140 140 9380

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Sudarso, S.Pd

NIP. 19571101 197802 1 002

Guru pamong,

Isrom Ismail, S.Pd. M.Pd

NIP. 19670729 199103 1 004

Materi ajar

Ketika akan mencari informasi, baik dari kamus maupun ensiklopedia, kamu harus menggunakan cara membaca memindai atau membaca sekilas. Cara membaca tersebut dapat diterapkan pada hal-hal pokok dari bacaan itu, seperti judul dan isi bacaan. Jika membaca halaman-halaman yang disusun secara alfabetis (abjad), kamu cukup mengamati terlebih dahulu huruf-huruf awal dari istilah, nama, atau kata yang hendak dicari atau dibaca. Setelah itu, membaca secara saksama uraiannya.

Dalam kehidupan di sekitarmu, tentu ada banyak nama benda. Ketika ingin tahu penjelasan tentang benda itu, kamu dapat menggunakan ensiklopedia. Penjelasan tentang aluminium, misalnya, dapat kamu cari pada bagian awal huruf "A".

Perhatikan bagian ensiklopedia berabjad "A" berikut.



Nama kelompok :

1.....

2.....

Halilintar dan Petir

Awan hitam berkumpul, kemudian hujan turun. Sebuah cahaya zig-zag menyambar di angkasa. Itulah halilintar, dan tidak lama kemudian terdengar gemuruh suara petir. Apa yang menyebabkan kilatan cahaya dan suara yang bergemuruh itu? Petir disebabkan oleh listrik. Setiap tetes air hujan yang jatuh mengandung muatan listrik meskipun kecil. Akan tetapi, kita tahu bahwa sewaktu hujan turun ada miliaran titik air di awan. Jadi, sebenarnya seluruh awan yang berkumpul mempunyai muatan listrik yang kuat.



Gambar 10.1 Halilintar

Lebih tepat lagi, bagian bawah awan mengandung muatan listrik negatif. Di mana muatan positifnya? Muatan positifnya terdapat di tanah, bangunan, manusia, dan pepohonan. Ingat, listrik negatif selalu mencari muatan listrik positif. Oleh sebab itu, banyak terdengar ada gedung, manusia, atau pohon yang tersambar petir. Jika petir itu mempunyai muatan listrik yang sangat kuat, maka benda yang disambar akan hangus dan hancur. Kilatan petir dapat terjadi dalam setengah detik. Dalam waktu yang sangat cepat itu, kilatan petir menyebabkan udara di sekitarnya menjadi sangat panas, lima kali lebih panas. Akibatnya, udara sekitarnya memuai dan bergerak, membentuk suara yang kita dengar sebagai petir

Petunjuk kerja

1. Diskusikan dengan teman sebangkumu!
2. Temukan kata sulit dalam bacaan tersebut, kemudian carilah arti dari kata-kata tersebut dalam kamus bahasa Indonesia!

EVALUASI

Nama :.....

No.absen :.....

1. Carilah arti kata yang dianggap sulit. Misalnya, kata-kata berikut.
 - a. buku
 - b. informasi
 - c. komunikasi
 - d. komputer
 - e. modernisasi
 - f. perpustakaan
 - g. pesawat udara
 - h. robot
2. Gunakanlah kamus untuk memudahkan mencari arti kata tersebut. Kemudian, buatlah contoh kalimat dengan menggunakan kata-kata tersebut.

DOKUMENTASI

