



**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2**  
**DI SDN KANDRI 01**  
**KOTA SEMARANG**

**Disusun Oleh**  
**SHOFIA ARIUMI CHOIRIYAH**  
**1401409381**

**Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2012**

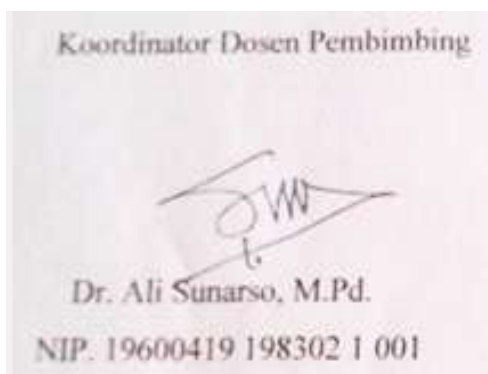
## PENGESAHAN

Laporan PPL 2 ini telah disusun sesuai dengan pedoman PPL Unnes.

Hari : Sabtu

Tanggal : 6 Oktober 2012

Disahkan oleh:



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran ALLAH SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan PPL 2 di SDN Kandri 01 Semarang dengan baik dan lancar.

Penyusunan laporan PPL 2 ini dapat penulis selesaikan berkat adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmojo, M.Si selaku Rektor Universitas Negeri Semarang.
2. Drs. Masugino, M.Pd. Selaku Kepala Pusat Pengembangan PPL Universitas Negeri Semarang.
3. Drs. Harjono, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan.
4. Dr. Ali Sunarso, M.Pd. Selaku Koordinator Dosen Pembimbing.
5. Drs.H.M. Sri Sayogya, SH selaku Kepala Sekolah SD Negeri Kandri 01 .
6. B. Budiman, S.Pd. selaku Koordinator Guru Pamong SD Negeri Kandri 01 .
7. Rekan–rekan Mahasiswa Pratikan Pengalaman Lapangan di SD Negeri Kandri 01.
8. Siswa–siswi SD Negeri Kandri 01
9. Semua pihak yang telah membantu kegiatan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kegiatan PPL 2 ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran guna penyempurnaan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini berguna bagi pembaca umumnya dan penyusun pada khususnya.

Semarang, Oktober 2011

Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	1
C. Manfaat .....	2
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Dasar Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan .....	3
B. Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran SD .....	3
C. Pembelajaran Inovatif .....	5
D. Kompetensi dan Profesional Guru .....	5
<b>BAB III PELAKSANAAN</b>	
A. Waktu Pelaksanaan .....	7
B. Tempat Pelaksanaan .....	7
C. Tahapan Kegiatan .....	7
D. Materi Kegiatan .....	8
E. Proses Pembimbingan .....	9
F. Faktor Pendukung dan penghambat pelaksanaan PPL .....	9
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	10
B. Saran .....	10
DAFTAR PUSTAKA.....	11
REFLEKSI DIRI.....	12
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	14

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Rencana Kegiatan
2. Jadwal Mengajar Mahasiswa PPL
3. Kartu Bimbingan Praktikan Mengajar
4. Daftar Hadir Dosen Pembimbing
5. Daftar Hadir Mahasiswa
6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
7. Struktur Organisasi Mahasiswa PPL
8. Jadwal Pelajaran
9. Denah Sekolah
10. Kalender Pendidikan
11. Daftar Nama Guru dan Karyawan
12. Visi dan Misi Sekolah
13. Struktur Organisasi Sekolah
14. Dokumentasi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam usaha menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, dibutuhkan tenaga-tenaga pendidik yang professional. Sehingga dalam hal ini, kualifikasi pendidik yang diharapkan dalam era ini adalah seorang pendidik yang mampu dan siap berperan secara professional dalam lingkungan sekolah maupun masyarakat.

Untuk memenuhi tuntutan tersebut, Universitas Negeri Semarang berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang harus didapatkan oleh seorang mahasiswa calon guru melalui beberapa kegiatan, salah satunya adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang. Menurut Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 09 Tahun 2010 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan bagi 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 mereka memperoleh pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya.

Untuk mencetak tenaga pendidik yang professional bukanlah hal yang mudah. Untuk itu, Universitas Negeri Semarang berupaya untuk mendidik dan melatih calon guru dengan berbagai teori dan praktik yang nantinya dapat menghasilkan guru yang professional secara personal dan sosial.

### **B. Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Tujuan Umum**

Secara umum, kegiatan PPL bertujuan untuk membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang professional, sesuai dengan prinsip-prinsip

pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

## 2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai dalam kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui keadaan fisik dan non fisik SDN Kandri 01 yang meliputi sarana dan prasarana sekolah.
- b. Untuk mengetahui pola tingkah laku siswa di SDN Kandri 01 di dalam kelas maupun di luar kelas.
- c. Untuk mengetahui proses pembelajaran di SDN Kandri 01.
- d. Untuk mempraktikkan atau mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan pada semester-semester sebelumnya.

## **C. Manfaat**

PPL bermanfaat untuk memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Dasar Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan**

Praktik Pengalaman Lapangan II merupakan kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES). Sesuai dengan keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang nomor 09 Tahun 2010 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan bagi mahasiswa Program kependidikan. 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 mereka memperoleh pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi: praktik mengajar, praktik kegiatan yang bersifat kulikuler dan ekstrakulikuler yang berlaku disekolah latihan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan. Kesiapan praktikan untuk menjadi seorang calon pendidik / guru dapat dilihat saat praktikan melaksanakan PPL ini. PPL dilaksanakan atas kerjasama Universitas Negeri Semarang (Unnes) dengan sekolah latihan yang ditunjuk. Disamping itu PPL merupakan suatu upaya dalam mempersiapkan dan membentuk tenaga kependidikan yang profesional .

Dasar Konseptual Praktik Pengalaman Lapangan yaitu :

- a. Tenaga kependidikan terdapat di jalur pendidikan sekolah dan di jalur pendidikan luar sekolah.
- b. Salah satu tugas Universitas Negeri Semarang menyiapkan tenaga kependidikan yang terdiri dari: tenaga pembimbing, tenaga pengajar, tenaga pelatih, dan tenaga kependidikan lainnya.
- c. Kompetensi calon tenaga kependidikan sebagai tenaga pembimbing, tenaga pengajar, tenaga pelatih, dan tenaga kependidikan lainnya wajib mengikuti proses pembentukan kompetensi melalui kegiatan PPL.

#### **B. Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran SD**

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan ,isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan



pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan. Pengembangan KTSP yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan kurikulum pada KTSP jenjang pendidikan dasar dan menengah disusun oleh satuan pendidikan dengan mengacu pada SI (Standar Isi) dan SKL (Standar Kompetensi Lulusan) serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Indonesia (BSNP).

Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai kompetensi lulusan. Standar proses berisi kriteria minimal proses pembelajaran pada satuan pendidikan dasar dan menengah di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar proses meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang memuat identitas mata pelajaran, standar kompetensi (SK), kompetensi dasar (KD), indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan sumber belajar.

Silabus sebagai acuan pengembangan RPP memuat identitas mata pelajaran atau tema pelajaran, SK, KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. RPP dijabarkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan belajar peserta didik dalam upaya mencapai KD yang akan dilaksanakan dalam satu kali pertemuan atau lebih.

Komponen RPP antara lain Identitas mata pelajaran, Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, Indikator, tujuan Pembelajaran, materi ajar, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran (pendahuluan, Inti, Penutup), Sumber dan media belajar serta Penilaian hasil belajar.

### **C. Pembelajaran Inovatif**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia inovasi diartikan sebagai pemasukan atau pengenalan hal-hal yang baru, penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya baik berupa gagasan, metode atau alat (KBBI, 1990 : 330). Jadi inovasi pembelajaran dapat diartikan sebagai suatu upaya baru dalam proses pembelajaran.

Jenis-jenis pembelajaran Inovatif antara lain :

1. Pendekatan Pembelajaran Kontekstual Kontekstual atau CTL ( Contextual Teaching and Learning )

Pembelajaran Kontekstual adalah konsep belajar yang membantu guru mengaitkan antara materi yang diajarkannya dengan situasi dunia nyata siswa dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

2. Pembelajaran Kooperatif

Beberapa variasi dalam Model Cooperative Learning yaitu

- a. Student Teams Achievement Division (STAD)
- b. Tim Ahli (Jigsaw)
- c. Investigasi Kelompok
- d. Think Pair Share (TPS)
- e. Numbered Head Together (NHT)

3. Pendekatan Tematik

Pembelajaran Tematik adalah pembelajaran yang dirancang berdasarkan tema-tema tertentu. Pembelajaran tematik menyediakan keluasaan dan kedalaman implementasi kurikulum, menawarkan kesempatan yang sangat pada siswa untuk memunculkan dinamika dalam pendidikan. Dalam kerangka dasar dan struktur kurikulum yang dikeluarkan Badan Standar Nasional Pendidikan, dijelaskan bahwa untuk kelas I, II dan III SD pembelajaran dilaksanakan melalui pendekatan tematik.

### **D. Kompetensi dan Profesional Guru**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, dan Johnson (1980), kompetensi guru meliputi:

1. Kompetensi Pedagogik

Merupakan kemampuan dalam mengelola pembelajaran peserta didik yang terdiri dari kemampuan memahami peserta didik, kemampuan merancang dan melaksanakan

pembelajaran, kemampuan melakukan evaluasi pembelajaran, kemampuan membantu pengembangan peserta didik dan kemampuan mengaktualisasikan berbagai potensi yang dipunyainya.

## 2. Kompetensi Profesional

Merupakan kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional. Kompetensi profesional mencakup: a) menguasai substansi bidang studi dan metodologi keilmuan, b) menguasai struktur dan materi bidang studi, c) menguasai dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran, d) mengorganisasikan materi kurikulum bidang studi, f) meningkatkan kualitas pembelajaran melalui penelitian tindakan kelas.

## 3. Kompetensi Sosial

Merupakan kemampuan berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali serta masyarakat sekitar. Cakupan kompetensi sosial mencakup: a) berkomunikasi secara efektif dan empatik dengan peserta didik, orang tua peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan dan masyarakat, b) berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di sekolah dan masyarakat, c) berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di tingkat lokal, regional, nasional, dan global, d) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (*ICT*) untuk berkomunikasi dan pengembangan diri.

## 4. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian adalah kepribadian yang harus melekat pada pendidik yang merupakan pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, berakhlak mulia serta dapat dijadikan teladan bagi peserta didik. Kompetensi kepribadian mencakup: a) menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, b) menampilkan diri sebagai pribadi yang berakhlak mulia dan sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat, c) mengevaluasi kinerja sendiri, d) mengembangkan diri .

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Waktu Pelaksanaan**

Praktik Pengalaman Lapangan 2 UNNES dilaksanakan pada tanggal 30 Juli 2012 sampai tanggal 20 Oktober 2012.

#### **B. Tempat Pelaksanaan**

Praktik Pengalaman Lapangan 2 UNNES dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Kandri 01 kota Semarang yang berlokasi di jalan Kandri Raya Nomor 54 RT/RW 05/0I Kecamatan Gunungpati Semarang.

#### **C. Tahapan Kegiatan**

Tahapan kegiatan pada PPL 2 yaitu :

##### **a. Pembelajaran Model**

Pengajaran model adalah kegiatan yang dilakukan praktikan dengan cara mengamati guru pamong dalam melakukan proses pembelajaran terhadap siswa. Pengajaran model tidak dilakukan akan tetapi guru pamong selalu memberikan gambaran-gambaran tentang kondisi didalam kelas, sehingga sangat membantu praktikan dalam persiapan mengajar.

##### **b. Membuat Perencanaan Pembelajaran (RPP)**

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran merupakan persiapan mengajar guru untuk tiap kali pertemuan. RPP berfungsi untuk melaksanakan proses belajar mengajar di kelas agar dapat berjalan dengan lebih efektif, efisien dan mengontrol tujuan yang ingin dicapai. Komponen utamanya :

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| a. Kompetensi dasar | c. Kegiatan pembelajaran |
| b. Materi pelajaran | d. Alat penilaian proses |

##### **c. Melaksanakan pembelajaran terbimbing dengan bimbingan guru pamong, yang disesuaikan dengan ketentuan dari pusat PPL dan pengajaran terbimbing telah dilaksanakan sebanyak 7 kali mengajar. Dalam pengajaran terbimbing, praktikan sudah mendapat tugas untuk mengajar sedangkan guru pamong mengawasi dari belakang tanpa dosen pembimbing. Selesai pengajaran terbimbing, praktikan mendapatkan suatu pengarahan dari guru pamong tentang hal-hal yang perlu**

diperbaiki dalam pembelajaran berikutnya. Hal ini menjadi masukan bagi praktikan agar dalam pengajaran berikutnya akan lebih baik.

- d. Melaksanakan Pembelajaran Mandiri dengan bimbingan guru pamong, yang disesuaikan dengan ketentuan dari pusat PPL dan pelaksanaan pembelajaran mandiri telah dilaksanakan sebanyak 7 kali mengajar. Praktik mengajar di Sekolah Dasar Negeri Kandri 01 kota Semarang diawali dengan pengajaran terbimbing sebanyak minimal 7 kali, setelah itu dilanjutkan dengan pengajaran mandiri dimana guru pamong sudah sepenuhnya menyerahkan kegiatan belajar mengajar kepada praktikan. Selama pengajaran mandiri, guru pamong hanya memantau dari belakang. Melalui pengajaran mandiri, praktikan mengeluarkan kemampuannya menjadi calon guru yang profesional sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan efektif mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam perangkat pembelajaran. Di Sekolah Dasar Negeri Kandri 01 kota Semarang praktikan melaksanakan latihan mengajar di 4 kelas yaitu kelas 2 sampai dengan kelas 5
- e. Melaksanakan ujian mengajar 1 (satu) kali yang terlaksana pada tanggal hari Senin, tanggal 8 Oktober 2012 di kelas 4 dengan mata pelajaran Bahasa Indonesia.

#### **D. Materi kegiatan**

Materi pada kegiatan praktik pengalaman lapangan 2 yang terdiri dari pengajaran terbimbing dan mandiri adalah kompetensi-kompetensi yang harus dimiliki oleh guru, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

Materi yang kami peroleh berasal dari kegiatan pembekalan, upacara penerjunan dan acara penyerahan selama melaksanakan praktik mengajar. Ketika pembekalan kami mendapatkan materi tentang kegiatan PPL sekolah dan kegiatan belajar serta berbagai permasalahannya, yang disampaikan oleh koordinator dari masing – masing fakultas, sedangkan materi yang lain diberikan oleh kepala sekolah dan guru – guru dari SD yang mendapat tugas dari UPT PPL.

Peraturan atau sistem yang diterapkan bagi praktikan tidak jauh beda dengan ketika PPL I. Praktikan harus datang setiap hari tepat waktu dan pulang setelah siswa pulang, juga boleh mengajukan izin apabila mempunyai kepentingan yang mendesak. Serta apabila tidak ada jadwal untuk mengajar, praktikan diwajibkan berangkat sesuai dengan ketentuan sekolah.

## **E. Proses Pembimbingan**

Dalam melaksanakan kegiatan PPL 2 mahasiswa mendapat bimbingan baik dari guru pamong maupun dari dosen pembimbing :

- a. Dalam pembuatan RPP praktikan selalu berkonsultasi dengan guru pamong, guru pamong memberikan masukan dan merevisi jika terdapat kesalahan.
- b. Sebelum mengajar praktikan juga berkonsultasi dengan guru pamong tentang materi dan metode yang akan digunakan.
- c. Guru kelas/guru pamong memberikan nilai atas kegiatan mengajar yang telah dilakukan oleh praktikan.
- d. Dalam pembuatan laporan PPL 2 guru pamong dan dosen pembimbing dilibatkan dalam memberikan masukan dan mengoreksi jika terdapat kekeliruan baik dalam segi isi, tata susunan dan bahasa

## **F. Hal-hal Yang Mendukung dan Menghambat Selama PPL 2 UNNES Berlangsung.**

Selama pelaksanaan PPL 2 UNNES yang dilaksanakan oleh praktikan pada sekolah latihan ditemui kendala dan hal-hal yang mendukung pelaksanaan PPL 2 tersebut :

### **a. Hal-hal yang mendukung pelaksanaan PPL 2 antara lain :**

1. Dosen koordinator, dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pamong yang selalu membantu praktikan setiap kali praktikan membutuhkan bimbingan dan arahan.
2. Adanya kerja sama yang baik antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan sehingga memperlancar pelaksanaan program PPL.
3. Teman-teman yang memberi motivasi saat pelaksanaan PPL 2.

### **b. Hal-hal yang menghambat pelaksanaan PPL 2 antara lain :**

1. Kurangnya pemahaman praktikan dalam memahami tugas- tugasnya.
2. Siswa sulit dikondisikan karena hubungan yang terlalu dekat antara mahasiswa PPL dan siswa menyebabkan siswa kurang menghargai mahasiswa PPL saat mengajar di kelas.
3. Motivasi belajar siswa kurang.
4. Kurangnya sarana dan prasarana pembelajaran.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Melalui kegiatan PPL ini kami dapat menyimpulkan bahwa guru harus mampu melaksanakan proses belajar mengajar dengan baik. Guru mampu mengaktualisasikan prinsip-prinsip pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran yang baik dan mampu menciptakan kelancaran proses belajar mengajar. Dengan kemampuan mengelola kelas yang baik, guru dapat meningkatkan dan mengkondisikan situasi belajar yang menyenangkan dan membuat suasana kelas menjadi lebih aktif. Perhatian terhadap siswa juga sangat membantu kelancaran proses belajar mengajar di kelas apalagi bagi siswa yang bermasalah di kelas.

#### **B. Saran**

Sebagai penutup saya sebagai salah satu mahasiswa PPL dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Mahasiswa PPL diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan tata tertib sekolah tempat PPL agar dapat melakukan PPL dengan baik.
2. SDN Kandri 01 kota Semarang agar lebih mantap dalam melaksanakan tata tertib di lingkungan sekolah sehingga akan tercipta kondisi yang mendukung semua proses belajar dan mengajar di sekolah.
3. Diharapkan agar SDN Kandri 01 Semarang selalu menambah dan melengkapi fasilitas belajar yang diperlukan, terutama koleksi buku – buku di perpustakaan, serta alat-alat laboratorium yang akan digunakan dalam kegiatan praktikum.
4. Diharapkan agar kedua pihak UNNES dan SDN Kandri 01 kota Semarang dapat selalu menjalin kerjasama yang lebih baik dalam penerimaan mahasiswa PPL untuk masa – masa yang akan datang.
5. Kepada siswa – siswi SDN Kandri 01 kota Semarang supaya terus giat belajar untuk meraih prestasi, baik bidang akademik ataupun non akademik.

## DAFTAR PUSTAKA

UNNES. 2012. *Pedoman PPL Unnes*. Semarang: Pusat Pengembangan PPL.



## REFLEKSI DIRI

Praktek Pengalaman Lapangan merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa program kependidikan, sebagai latihan untuk menerapkan teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan ke dalam praktek di lapangan. PPL bertujuan untuk memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau ditempat latihan lainnya.

Sekolah Dasar Negeri Kandri 01 kecamatan Gunungpati kota Semarang yang terletak di jalan Kandri Raya Nomor 54 RT/RW 05/01 Kecamatan Gunungpati Semarang merupakan tempat dimana praktikan melaksanakan pelatihan PPL 1 dan PPL 2. Banyak hal baru yang telah diterima praktikan selama di sekolah latihan tersebut. Dalam kegiatan PPL 1 dan PPL 2, praktikan diberi kesempatan seluas-luasnya oleh pihak sekolah untuk menggali pengetahuan yang berkaitan dengan administrasi sekolah maupun aktualisasi KBM di lapangan.

Berikut adalah beberapa kesimpulan yang setelah melaksanakan kegiatan PPL 2 di sekolah latihan:

### 1. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran

#### – Kekuatan

Pada saat kegiatan belajar mengajar dikelas siswa dapat mengerti apa yang telah dijelaskan oleh guru. Karena guru dalam menjelaskan menggunakan alat peraga yang sesuai dengan materi yang diajarkan. Selain itu guru menggunakan keterampilan mengajarnya dengan baik. Misalnya, pada kelas IV mata pelajaran IPA. Guru dapat menumbuhkan partisipasi aktif terhadap interaksi belajar siswa melalui media yang disediakan di depan kelas. Seperti seperti rangka manusia. Guru menjelaskan susunan rangka pada manusia dengan baik, sehingga siswa dapat menyerap materi yang dijelaskan guru. Di akhir pembelajaran, guru memberikan evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa.

#### – Kelemahan

Untuk kelemahannya, guru masih menggunakan metode konvensional yaitu ceramah. Guru belum menggunakan suatu pendekatan atau model pembelajaran yang inovatif. Suatu pembelajaran yang baik harus menggunakan multimetode, multimedia, multisumber. Hal ini yang jarang dipersiapkan guru ketika melakukan perencanaan pembelajaran.

### 2. Ketersediaan sarana dan prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana di SD Negeri Kandri 01 sudah cukup memadai. Ini ditunjukkan dengan tersedianya buku penunjang untuk setiap mata pelajaran yaitu LKS. Buku-buku tersebut dibagikan oleh setiap siswa sehingga siswa dapat mempelajarinya dirumah. Perpustakaan sekolah sudah bagus, banyak buku-buku yang tersedia di perpustakaan dan siswa-siswa dapat membacanya pada waktu istirahat atau meminjamnya untuk dibaca dirumah. Selain itu buku-bukunya juga banyak yang menunjang kurikulum KTSP dan bacaannya terbitan baru untuk siswa.

SD Negeri Kandri 01 memiliki ruang media yang digunakan untuk tempat alat-alat laboratorium dan media pembelajaran. SD Negeri Kandri 01 juga memiliki laboratorium komputer.

### 3. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Semua guru pamong di SD Negeri Kandri 01 mempunyai sosok guru yang sabar dan tegas. Beliau menguasai setiap mata pelajaran dengan baik dan benar, itu dapat dilihat

pada saat beliau mengajar di kelas. Siswa memperhatikan dengan baik. Oleh karena itu, kami sebagai praktikan mendapat pengalaman dan wawasan baru yang dapat dijadikan bekal kelak pada saat kami nanti mengajar di kelas. Dosen pembimbing praktikan adalah Ibu Atip Nurharini, S.Pd M.Pd. Beliau selalu memberikan pengarahan pada praktikan mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di kelas, baik pada saat pengajaran terbimbing, mandiri maupun ujian. Sehingga praktikan menjadi lebih termotivasi untuk dapat memberikan performance terbaik pada saat pembelajaran di kelas.

#### **4. Kualitas pembelajaran di sekolah latihan**

Kualitas pembelajaran di SD Negeri Kandri 01 sudah baik. Pembelajarannya menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Dengan kurikulum tersebut, guru sebelum mengajar selalu membuat rencana pembelajaran yang mengacu pada silabus sehingga proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan tertib dan lancar, yang diharapkan nantinya dapat menghasilkan output yang bagus dan berkualitas.

Pada saat pembelajaran, jam pelajaran digunakan sebaik-baiknya untuk menerangkan materi sampai pada evaluasi sehingga guru dapat mengetahui pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.

#### **5. Kemampuan diri praktikan**

Di Sekolah latihan praktikan cukup mampu menggunakan media dan sumber belajar untuk menunjang proses pembelajaran kreatif-inovatif. Praktikan masih terus memaksimalkan kemampuannya dengan belajar dan belajar. Oleh karena itu dengan praktik mengajar di sekolah latihan praktikan dapat mengetahui kemampuannya dalam mengajar di kelas serta mengetahui apa yang menjadi kekurangan praktikan.

#### **6. Nilai tambah yang diperoleh setelah melaksanakan PPL 2**

Setelah melaksanakan PPL 2, praktikan banyak belajar di sekolah latihan untuk lebih meningkatkan diri dalam manajemen dan mengelola pembelajaran, menguasai strategi pembelajaran, menemukan serta memecahkan permasalahan pendidikan.

#### **7. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan UNNES**

##### **A. Bagi sekolah**

SD Negeri Kandri 01 diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan mutu sekolah baik dalam hal sarana dan prasarana sekolah agar dapat menghasilkan output yang berkualitas demi kemajuan pendidikan di Indonesia.

##### **B. Bagi UNNES**

- Saran untuk UNNES, agar lebih ditingkatkannya kualitas pendidikan melalui peningkatan di segala bidang agar terbentuk calon tenaga pendidik yang mempunyai kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.
- Sebagai pencetak calon pendidik, UNNES sebaiknya memfasilitasi setiap kegiatan positif mahasiswa dan lebih menyeimbangkan antara teori yang didapat saat kuliah dan praktek lapangan.
- Selain itu UNNES dalam mengatur tempat ataupun dosen pembimbing untuk kegiatan PPL lebih dipersiapkan secara matang agar berjalan dengan lancar.

# Lampiran

## Lampiran 1

### RENCANA KEGIATAN

No	Kegiatan	Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penerjunan PPL				X												
2.	Observasi Sekolah					X	X	X									
3.	Mengajar Terbimbing								X	X	X						
4.	Mengajar Mandiri											X	X				
5.	Ujian PPL 2													X	X		
6.	Penarikan PPL															X	

Secara garis besar, kegiatan yang dirancang selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SD Negeri Kandri 01, yaitu :

1. Penerjunan PPL

Setelah kita diterima oleh sekolah latihan, kita memperkenalkan diri kepada kepala sekolah dan dewan guru serta siswa dari kelas 1-6.

2. Observasi Sekolah

Meliputi pengamatan lingkungan fisik dan non fisik sekolah, kelengkapan fasilitas belajar siswa, tata tertib dan struktur organisasi sekolah, kehidupan sosial budaya di sekolah, mengobservasi dan mengenal tingkah laku siswa di luar kelas dan di dalam kelas, mengobservasi proses pembelajaran di dalam kelas.

3. Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing kita lakukan dengan cara mengajar satu mata pelajaran saja dalam sehari dengan bimbingan guru pamong.

4. Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri kita lakukan dengan cara mengajar semua mata pelajaran selama satu hari penuh dan kita mengajar di kelas tanpa guru pamong.

5. Ujian PPL 2

Ujian PPL 2 dilaksanakan sebanyak satu kali dengan penilai Dosen Pembimbing serta Guru Pamong.

6. Penarikan PPL

Penarikan PPL dilaksanakan dengan serangkaian kegiatan yang meliputi perpisahan dengan siswa dan perpisahan dengan guru.

Lampiran 2

**JADWAL PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING  
MAHASISWA PPL TAHUN 2012**

KELAS	HARI / TANGGAL				
	SELASA, 28-8-2012	RABU, 29-8-2012	KAMIS, 30-8-2012	JUM'AT, 31-8-2012	SABTU, 1-9-2012
<b>II</b>	<b><u>Murnisa</u></b> Tema : Lingkungan Mapel : IPA	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Tema : Lingkungan Mapel : B. Indonesia, Matematika	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Tema : Lingkungan Mapel : B. Indonesia, PKn	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Tema : Lingkungan Mapel : Matematika	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Tema : Lingkungan Mapel : IPS
<b>III</b>	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Tema : Pengalaman Mapel : Matematika	-	<b><u>Murnisa</u></b> Tema : Pengalaman Mapel : Matematika	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Tema : Pengalaman Mapel : IPS, B.Indonesia, IPA	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Tema : Pengalaman Mapel : Bahasa Indonesia
<b>IV</b>	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : Matematika Materi : Penaksiran dan Pembulatan	<b><u>SriMulyani</u></b> Mapel : IPS Materi : Peta dan arah mata angin	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : IPA Materi : Panca Indera	-	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Menulis surat resmi dan non resmi
<b>V</b>	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Mapel : PKn Materi : NKRI	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Cerita fiksi dan non fiksi	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : IPA Materi : Pernapasan manusia dan hewan	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : Matematika Materi : KPK dan FPB	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : IPS Materi : Sejarah masuknya agama Hindu, Budha, dan Islam serta peninggalan sejarahnya.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. H.M Sri Sayogya, S.H  
NIP.19631224 198702 1 002

Semarang, .....2012

Koordinator Guru Pamong

B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

## JADWAL PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING

### MAHASISWA PPL TAHUN 2012

KELAS	HARI / TANGGAL					
	SENIN, 3-9-2012	SELASA, 4-9-2012	RABU, 5-9-2012	KAMIS, 6-9-2012	JUM'AT, 7-9-2012	SABTU, 8-9-2012
<b>II</b>	<b><u>Yanuar Meta. R</u></b> Tema : Hiburan Mapel : IPS	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Tema : Hiburan Mapel : IPA	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Tema : Hiburan Mapel : Matematika, B.Indonesia	<b><u>Murnisa</u></b> Tema : Hiburan Mapel : PKn, B.Indonesia	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Tema : Hiburan Mapel : Matematika	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Tema : Hiburan Mapel :
<b>III</b>	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : IPS, Matematika, B.Indonesia	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : Matematika, B.Indonesia	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : IPA, PKn	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : Matematika	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : IPS, B.Indonesia, IPA	<b><u>Murnisa</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : B. Indonesia
<b>IV</b>	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : Matematika Materi : Pemecahan masalah yang berkaitan dengan uang	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : Matematika Materi : Faktor dan Kelipatan	<b><u>Yanuar Meta. R</u></b> Mapel : IPS materi : Kenampakan alam	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : PKn Materi : Mengenal pemerintahan desa dan kota	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : IPA Materi : Gaya	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Melengkapi percakapan



<b>V</b>	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : Matematika Materi : KPK dan FPB	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : PKn Materi : NKRI	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Cerita rakyat	<b><u>Muhammad</u></b> <b><u>Zaky</u></b> Mapel : IPA Materi : Sistem pencernaan manusia	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Mapel : IPA Materi : Sistem Pencernaan manusia dan penyakit pada saluran pencernaan	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : Matematika Materi : KPK dan FPB
----------	---	---	---	---	---	---

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. H.M Sri Sayogya, S.H  
NIP.19631224 198702 1 002

Semarang, .....2012

Koordinator Guru Pamong

B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

**JADWAL PRAKTIK MENGAJAR MANDIRI  
MAHASISWA PPL TAHUN 2012**

KELAS	HARI / TANGGAL				
	SENIN, 10-9-2012	SELASA, 11-9-2012	RABU, 12-9-2012	KAMIS, 13-9-2012	JUMAT, 14-9-2012
<b>II</b>	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Tema : Tempat Umum Mapel : Matematika		-	-	-
<b>IV</b>	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : Matematika Materi : Pemfaktoran	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : IPS Materi : Sosial Budaya	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : IPS Materi : SDA dan pemanfaatannya  <b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : PKn Materi : Pemerintahan Desa  <b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Mapel : IPA Materi : Alat Indera	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : PKn Materi : pemerintahan Desa  <b><u>Murnisa</u></b> Mapel : Bahasa Indonesia Materi : menulis cerita	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Menulis surat resmi dan non resmi  <b><u>Yanuar Meta. R</u></b> Mapel : IPS materi : SDA dan pemanfaatannya
<b>V</b>	<b><u>Yanuar Meta.R</u></b> Mapel : IPS Materi : Kerajaan Islam di Indonesia	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : PKn Materi : Peraturan perundang-undangan	<b><u>Murnisa</u></b> Mapel : Bahasa Indonesia Materi : Kritik dalam diskusi	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : IPA Materi : Peredaran Darah	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : IPS materi : Tokoh pada zaman kerajaan Islam

				<p><b><u>Sri Mulyani</u></b>  Mapel : IPS  Materi : Tokoh pada zaman kerajaan Hindu Budha</p> <p><b><u>Arum Wibowo</u></b>  Mapel : PKn  Materi : Pertauran perundang-undangan</p>	
--	--	--	--	--	--

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. H.M Sri Sayogya, S.H  
NIP.19631224 198702 1 002

Semarang, .....2012

Koordinator Guru Pamong

B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

**JADWAL PRAKTIK MENGAJAR MANDIRI  
MAHASISWA PPL TAHUN 2012**

KELAS	HARI / TANGGAL				
	SENIN, 17-9-2012	SELASA, 18-9-2012	RABU, 19-9-2012	KAMIS, 20-9-2012	JUM'AT, 21-9-2012
II	-	-	-	<b><u>Sri Mulyani</u></b> Mapel : B.Indonesia, PKn	-
III	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : IPS, B.Indonesia	-	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Tema : Kegiatan Mapel : PKn, IPA	-	-
IV	<b><u>Shofia Ariumi</u></b> Mapel : PKn Materi : Mengenal Pemerintahan Tk.II  <b><u>Murnisa</u></b> Mapel : B. Indonesia Materi : Menulis Karangan	-	<b><u>Yanuar Meta. R</u></b> Mapel : IPS Materi : SDA	-	-
V	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : PKn Materi : Peraturan perundang-undangan	<b><u>Muhammad Zaky</u></b> Mapel : IPA Materi : Sistem peredaran darah	<b><u>Arum Wibowo</u></b> Mapel : IPS Materi : Tokoh-Tokoh pada Masa Kerajaan Islam	-	-

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. H.M Sri Sayogya, S.H  
NIP.19631224 198702 1 002

Semarang, .....2012

Koordinator Guru Pamong

B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

**JADWAL UJIAN PRAKTIK MENGAJAR  
MAHASISWA PPL TAHUN 2012**

Senin, 1 Oktober 2012

No.	Nama	Kelas
1.	Sri Mulyani	II Tema : Kesehatan Mapel : Matematika, B.Indonesia
2.	Muhammad Zaky	IV Mapel : IPS Materi : Ragam suku bangsa dan budaya
3.	Murnisa	V Mapel : Bahasa Indonesia Materi : Menulis karangan


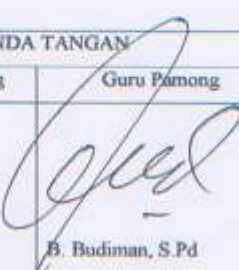
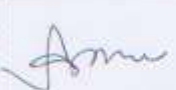



Senin, 8 Oktober 2012

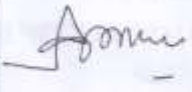



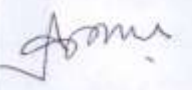
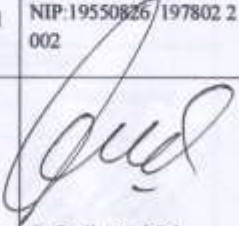
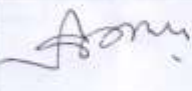

No.	Nama	Kelas
1.	Arum Wibowo	II Tema : Pengalaman Mapel : IPS, Bahasa Indonesia
2.	Shofia Ariumi.C	IV Mapel : Bahasa Indonesia Materi : Melengkapi percakapan
3.	Yanuar Meta.R	V Mapel : IPS Materi : Kenampakan alam dan buatan di Indonesia

## Kartu Bimbingan Mengajar

**KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR/KEPENDIDIKAN  
MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Tempat praktik : SDN Kandri 01

MAHASISWA			DOSEN PEMBIMBING		
Nama : Shofia Ariumi Choiriyah			Nama : Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd		
NIM/Prodi : 1401409381/ PGSD S1			NIP/Prodi : 19771109 200801 2 018/ PGSD		
Fakultas : FIP			Fakultas : FIP		
GURU PAMONG			KEPALA SEKOLAH		
Nama : Siti Safindun, S.Pd. SD			Nama : Drs.H.M. Sri Sayogya, S.H		
NIP : 19550826 197802 2 002			NIP : 19631224 198702 1 002		
No	Tgl.	Materi pokok	Kelas	TANDA TANGAN	
				Dosen Pembimbing	Guru Pamong
1.	28-08-2012	• Matematika Penaksiran dan Pembulatan	IV	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 B. Budiman, S.Pd NIP:19631212 198806 1 003
2.	30-08-2012	• IPA Pernafasan pada Manusia	V	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 Siti Safindun, S.Pd.SD NIP:19550826 197802 2 002
3.	01-09-2012	Tema Lingkungan • IPS Dokumen Pribadi • Matematika Penjumlahan tanpa menyimpan sampai bilangan 1000	II	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 Eko Prapti, A.Ma NIP:19830623 201001 2 023

4.	04-09-2012	Tema Kegiatan • Matematika Operasi Bilangan • Bahasa Indonesia Dongeng Anak	III	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 Sunarsih, S.Pd.SD NIP.19610615 1983 04 2 006
5.	05-09-2012	• Bahasa Indonesia Wawancara	V	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 Siti Safindun,S.Pd.SD NIP.19550826 /197802 2 002
6.	06-09-2012	• PKn Mengetahui Pemerintahan Desa dan Kota	IV	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 B. Budiman, S.Pd NIP:19631212 198806 1 003
7.	08-09-2012	Tema Hiburan • IPS Dokumen Pribadi • SBK Membuat Figura	II	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 Eko Prapti, A.Ma NIP: 19830623 2010012 023

Mengetahui

Semarang, September 2011

Kepala Sekolah,

Koordinator Dosen Pembimbing,



Dr. H.M. Sri Sayogya, SH  
NIP. 19631224 198702 1 002

Dr. Ali Sunarso, M.Pd  
NIP. 19600419 198302 1 001



**KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR / KEPENDIDIKAN  
MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Tempat Praktek : SD Negeri Kandri 01

<b>MAHASISWA</b>			<b>DOSEN PEMBIMBING</b>		
Nama : Shofia Ariumi Choiriyah			Nama : Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd		
NIM/Prodi : 1401409381/ PGSD S1			NIP/Prodi : 19771109 200801 2 018/ PGSD		
Fakultas : FIP			Fakultas : FIP		
<b>GURU PAMONG</b>			<b>KEPALA SEKOLAH</b>		
Nama : Siti Safindun, S.Pd. SD			Nama : Drs.H.M. Sri Sayogya, S.H		
NIP : 19550826 197802 2 002			NIP : 19631224 198702 1 002		
No	Tgl	Materi pokok	Kelas	Tanda tangan	
				Dosen pembimbing	Guru pamong
1.	08 Oktober 2012	<b>Bahasa Indonesia</b> Percakapan yang rumpang	IV	 Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd NIP. 19771109 200801 2 018	 E. Budiman, S.Pd NIP: 1963121219880 61003

Mengetahui

Kepala Sekolah,



Drs.H.M. Sri Sayogya, SH

NIP. 19631224 198702 1 002

Semarang, Oktober 2011

Koordinator Dosen Pembimbing,

Dr. Ali Sunarso, M.Pd

NIP. 19600419 198302 1 001

Lampiran 4

Daftar Hadir Dosen

DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL

PRODI PGSD/ TAHUN 2012

Sekolah : SD Negeri Kandri 01  
 Nama Dosen Pembimbing/ NIP : Atip Nurharini, S.Pd.M.Pd / 19771109 200801 2 018  
 Jurusan/ Fakultas : PGSD / FIP

No.	Tanggal	Uraian Materi	Mahasiswa	Tanda Tangan
1.	11-9-2012	Revisi Pembuatan RPP	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	19-9-2012	Pemilihan Pengajaran Mandiri & RPP	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	29-9-2012	Pemilihan pengajaran mandiri & perangkat pembelajaran	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	1-10-2012	Ujian Praktek pengajaran dan perangkat pembelajaran	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	8-10-2012	Ujian Praktek pengajaran dari perangkat pembelajaran	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.				
7.				
8.				

SD Negeri Kandri 01  
  
 Dr. H. M. Sri Sayoga, S.H.  
 19631124 198702 1 002

Daftar Hadir Mahasiswa

DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				30 Juli '12	31 Juli '12	1 Agst '12	2 Agst '12	3 Agst '12	4 Agst '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Semarang, 4 Agustus 2012

Koordinator Gimong SDN Kandri 01

B. Budiman, S.Pd  
NIP 19631212 198806 1 003

Mengetahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01  
*[Signature]*  
Drs. H. M. Sri Sajogya, S.H.  
NIP 19631224 198702 1 004



**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				6 Agst '12	7 Agst '12	8 Agst '12	9 Agst '12	10 Agst '12	11 Agst '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD							
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD							
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD							
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD							
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD							
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD							
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD							
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD							

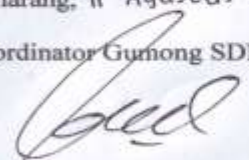
Mengetahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01




Drs. H. N. S. Saegoffya, S.H.  
NIP. 19224 198702 1 002

Semarang, 11 Agustus 2012

Koordinator Gunung SDN Kandri 01



B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

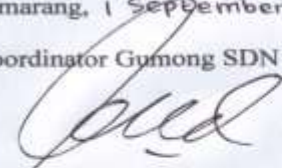
No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				27 Agst '12	28 Agst '12	29 Agst '12	30 Agst '12	31 Agst '12	1 Sept '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Mengetahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01



Drs. H. M. Sri Sayogya, S.H.  
NIP. 19631212 198702 1002

Semarang, 1 September 2012  
Koordinator Gumong SDN Kandri 01



B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1003

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				3 Sept '12	4 Sept '12	5 Sept '12	6 Sept '12	7 Sept '12	8 Sept '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Semarang, 8 September 2012  
Koordinator Gumong SDN Kandri 01

*[Signature]*  
B. Budiman, S.Pd.  
NIP 19631212 198806 1003

.....stahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01  
*[Signature]*  
SD KANDRI 01  
KEC. GUMONGPATI  
Drs. H.M. Sri Sayogya, S.H.  
NIP 19521224 198702 1002

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

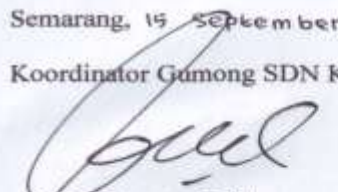
No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				10 Sept '12	11 Sept '12	12 Sept '12	13 Sept '12	14 Sept '12	15 Sept '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Mengetahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01



Drs. M. Sri Sayoga, S.H.  
19631221 198702 1 002

Semarang, 15 September 2012  
Koordinator Gumong SDN Kandri 01



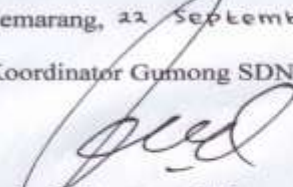
Budiman, S.Pd.  
NIP 19631212 198806 1 003

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				17 Sept '12	18 Sept '12	19 Sept '12	20 Sept '12	21 Sept '12	22 Sept '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD	<i>Zaky</i>	<i>Zaky</i>	<i>Zaky</i>	<i>Zaky</i>	<i>Zaky</i>	<i>Zaky</i>	
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD	<i>Yanur</i>	<i>Yanur</i>	<i>Yanur</i>	<i>Yanur</i>	<i>Yanur</i>	<i>Yanur</i>	
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD	<i>Sri Mulyani</i>						
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD	<i>Arum</i>	<i>Arum</i>	<i>Arum</i>	<i>Arum</i>	<i>Arum</i>	<i>Arum</i>	
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD	<i>Shofia</i>	<i>Shofia</i>	<i>Shofia</i>	<i>Shofia</i>	<i>Shofia</i>	<i>Shofia</i>	
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD	<i>Murnisa</i>	<i>Murnisa</i>	<i>Murnisa</i>	<i>Murnisa</i>	<i>Murnisa</i>	<i>Murnisa</i>	
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD	<i>Taufiq</i>	<i>Taufiq</i>	<i>Taufiq</i>	<i>Taufiq</i>	<i>Taufiq</i>	<i>Taufiq</i>	
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD	<i>Andhika</i>	<i>Andhika</i>	<i>Andhika</i>	<i>Andhika</i>	<i>Andhika</i>	<i>Andhika</i>	


 Kepala Sekolah SDN Kandri 01  
 Drs. H. M. Sri Sayogya, S.H.  
 NIP. 19631214 198702 1 002

Semarang, 22 September 2012  
 Koordinator Gumong SDN Kandri 01  
  
 E. Budiman, S.Pd.  
 NIP. 19631212 198806 1 003



**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012  
Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				24 Sept '12	25 Sept '12	26 Sept '12	27 Sept '12	28 Sept '12	29 Sept '12	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD							
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD							
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD							
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD							
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD							
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD							
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD							
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD							

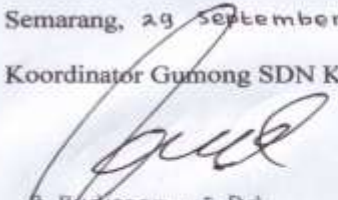
Mengetahui,  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01



Drs. H. D. S. Sayogya, S.H.  
NIP. 1987021002



Semarang, 29 September 2012  
Koordinator Gumong SDN Kandri 01



B. Budiman, S.Pd.  
NIP. 19631212 198806 1 003

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
SD NEGERI KANDRI 01**

Tahun : 2012

Sekolah : SD N Kandri 01

No.	Nama	NIM	Jurusan	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
				1 Okt ' 2012	2 Okt ' 2012	3 Okt ' 2012	4 Okt ' 2012	5 Okt ' 2012	6 Okt ' 2012	
1.	Muhammad Zaky A.	1401409133	S1 PGSD							
2.	Yanur Meta R.	1401409155	S1 PGSD							
3.	Sri Mulyani	1401409190	S1 PGSD							
4.	Arum Wibowo	1401409247	S1 PGSD							
5.	Shofia Ariumi C.	1401409381	S1 PGSD							
6.	Murnisa	1401409395	S1 PGSD							
7.	Taufiq Afifuddin	6102409057	S1 PGPJSD							
8.	Andhika Yoga P.	6102409059	S1 PGPJSD							

Semarang, 6 Oktober 2012

Koordinator Gumong SDN Kandri 01

Budiman, S. Pd.  
NIP 19631212 198806 1003

Mengetahui  
Kepala Sekolah SDN Kandri 01  
  
Drs. H.M. Sri Saugya, S.H.  
NIP 19631224 198702 1002



**Lampiran 6**

# **RPP TERBIMBING**



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)  
PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN KELAS IV SEMESTER I  
SD NEGERI KANDRI 01

Disusun guna memenuhi tugas PPL 2

( Latihan Mengajar Terbimbing )

Guru Kelas : B.Budiman, S.Pd

Guru Pamong : Siti Safindun, S.Pd.SD

Oleh:

SHOFIA ARIUMI CHOIRIYAH

1401409381

JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR S1

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

( RPP )

**Sekolah** : SD Negeri Kandri

**Mata Pelajaran** : PKn

**Kelas / Semester** : IV / I

**Alokasi Waktu** : 2 x 35 menit

### **Standar Kompetensi :**

1. Memahami sistem pemerintahan desa dan pemerintah kecamatan.

### **Kompetensi Dasar :**

- 1.1 Mengetahui lembaga-lembaga dalam susunan pemerintahan desa dan pemerintah kecamatan.

### **Indikator :**

- Menjelaskan hakekat pemerintahan desa
- Menjelaskan pengertian kelurahan
- Mengidentifikasi susunan lembaga pemerintahan desa dan pemerintahan kelurahan

### **I. Tujuan Pembelajaran :**

1. Melalui tanya jawab siswa dapat menjelaskan hakekat pemerintah desa
2. Melalui tanya jawab siswa dapat menjelaskan pengertian kelurahan
3. Melalui diskusi siswa dapat menjelaskan susunan lembaga pemerintahan desa dan pemerintahan kelurahan

**Karakter siswa yang diharapkan :**

- Disiplin ( Discipline )**
- Tekun ( diligence )**
- Tanggung jawab ( responsibility )**
- Ketelitian ( carefulness)**
- Kerja sama ( Cooperation )**
- Toleransi ( Tolerance )**
- Percaya diri ( Confidence )**
- Keberanian ( Bravery )**

## **II. Materi Ajar**

Desa, Kelurahan dan Kecamatan

## **III. Metode dan Model Pembelajaran :**

Metode :

1. Tanya Jawab
2. Diskusi
3. Penugasan

Model :

Talking Stick

## **IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran :**

1. **Pendahuluan ( 15 menit ) :**
  1. **PraKegiatan**
    - a. Mempersiapkan media dan bahan ajar
    - b. Pengkondisian kelas
    - c. Guru mengucapkan salam dan berdoa
    - d. Presensi siswa
  2. **Kegiatan Awal**

- Guru memberikan apersepsi dengan bertanya “saat ini kita tinggal dimana?”
- Menyampaikan tujuan pembelajaran serta menginformasikan topik dan kegiatan yang akan dilakukan

2. **Inti( 75 menit ):**

**a. Eksplorasi :**

- Guru meminta siswa supaya mengingat pengetahuan tentang desa.
- Guru melakukan tanya jawab kepada siswa tentang desa
- Guru menjelaskan tentang kelurahan

**b. Elaborasi :**

- Siswa dibagi menjadi 4 kelompok diskusi.
- Siswa berdiskusi supaya dapat menyusun lembaga pemerintahan desa
- Guru membagi lembar kerja siswa
- Guru mengambil tongkat yang telah dipersiapkan sebelumnya. Tongkat tersebut diberikan kepada salah satu siswa.
- Saat tongkat bergulir dari satu siswa ke siswa lainnya diiringi dengan nyanyian.
- Siswa yang menerima tongkat tersebut pada saat lagu yang dinyanyikan berhenti siswa menjawab pertanyaan yang didiskusikan.
- Siswa yang tidak mendapat tongkat diam tidak boleh membantu siswa menjawab pertanyaan dan harus memperhatikan pertanyaan. Demikian seterusnya.
- Kelompok lain menanggapi

**c. Konfirmasi :**

- Guru memberikan penguatan

- Memberikan reward kepada siswa yang sudah maju kedepan
- Memperbaiki hal – hal yang masih kurang.
- Merefleksi kegiatan pembelajaran.

**3. Penutup ( 15 menit) :**

- Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan.
- Siswa diberikan evaluasi.
- Siswa dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan dan selanjutnya memberikan penguatan.
- Salam penutup

**V. Media dan Sumber Belajar :**

- BSE Pendidikan Kewarganegaraan 4 SD/MI, Sarjan dan Agung Nugroho, 2008.
- BSE Pendidikan Kewarganegaraan 4 SD/MI, Prayoga Bestari dan Ati Sumiati, 2008.
- Pembelajaran Inovatif (Trianto)
- KTSP 2006

**VI. PENILAIAN**

- Prosedur tes
  - Tes dalam proses : Guru menilai siswa selama pembelajaran
  - Tes akhir : Tes evaluasi
- Jenis tes
  - Tes tertulis : Tes evaluasi
  - Tes unjuk kerja
- Instrumen tes
  - Lembar Kerja Siswa (terlampir)
  - Lembar Soal Tes Evaluasi (terlampir)
  - Lembar observasi aktivitas siswa



Semarang, 06 September 2011

Guru kelas IV

Praktikan

**B. Budiman, S.Pd**

**Shofia Ariumi C**

NIP: 19631212 198806 1 003

NIM: 1402408287

Guru Pamong

**Siti Safindun, S.Pd.SD**

NIP. 19550826 197802 2 002

## **Lampiran**

### 1. Bahan Ajar

#### 1. Desa

- Desa adalah wilayah yang ditempati sejumlah penduduk dan merupakan organisasi pemerintahan terendah.
- Wilayah desa terdiri atas beberapa dusun atau kampung.
- Dusun atau kampung terdiri atas beberapa RW. RW sendiri terdiri atas beberapa RT.
- Desa dipimpin seorang kepala desa yang dipilih oleh rakyat.

#### 2. Kelurahan

- Di daerah perkotaan, desa disebut Kelurahan. Kelurahan merupakan wilayah yang terdiri atas beberapa kampung.
- Kampung terdiri atas beberapa RW.
- RW terdiri atas beberapa RT.
- Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah.
- Lurah adalah pegawai negeri/pemerintah.
- Lurah tidak dipilih oleh rakyat, lurah ditunjuk oleh wali kota/bupati atas usul camat.

#### 3. Pemerintahan Desa

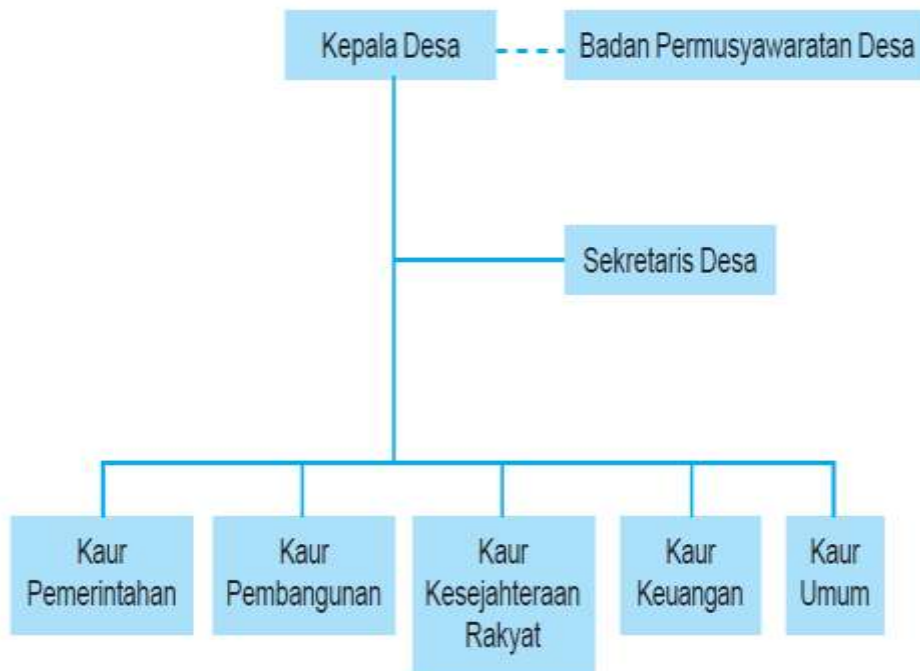
- Lembaga pemerintahan desa merupakan lembaga yang menjalankan pemerintahan desa.
- Pemerintahan desa terdiri atas pemerintah desa dan bermitradengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- Pemerintah desa terdiri atas:
  - Kepala desa
    - ❖ Kepala desa adalah kepala pemerintah desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa untuk masa jabatan 6 tahun.
    - ❖ Kepala desa dapat dipilih satu kali lagi untuk masa jabatan berikutnya.

- ❖ Kepala desa bertanggung jawab dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan.
- Pamong desa  
Pamong desa atau perangkat terdiri atas:
  - ❖ Sekretaris Desa (Sekdes) atau Carik.
  - ❖ Kepala Urusan (Kaur).
  - ❖ Kepala dusun atau kebayan.

#### 4. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

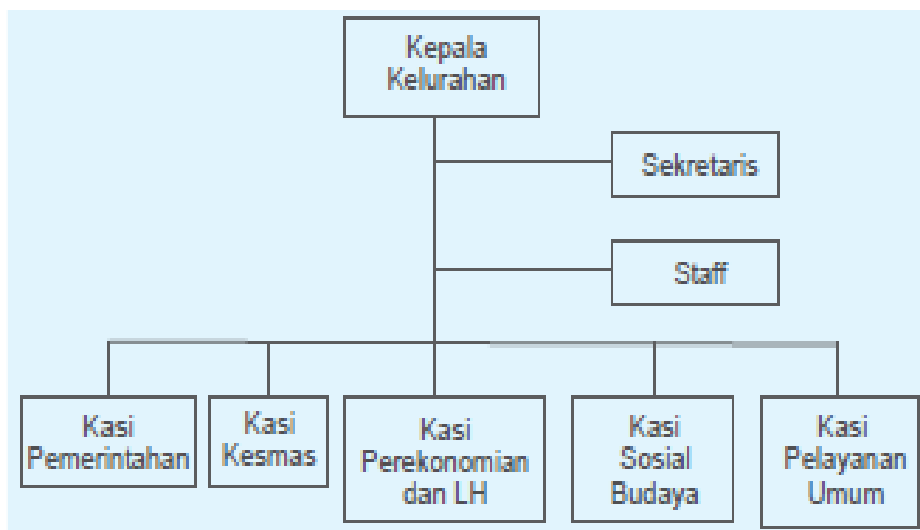
- Badan Permusyawaratan Desa berkedudukan sejajar dan menjadi mitra kerja pemerintah desa.
- Tugas BPD antara lain;
  - menetapkan peraturan desa bersama kepala desa,
  - menyelenggarakan pemilihan kepala desa, dan perangkat desa,
  - melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- Anggota BPD dipilih atas dasar musyawarah mufakat.
- BPD terdiri atas ketua, wakil ketua, dan sekretaris serta anggota yang dipilih atas dasar musyawarah.
- Masa jabatan BPD selama 6 tahun.

### Struktur pemerintah desa



Perbedaan desa dan kelurahan adalah terletak pada pemimpin, kepala desa dipilih warga desa, tetapi lurah tidak dipilih oleh warga. Desa biasanya di kabupaten sedangkan lurah biasanya di kota.

### Struktur pemerintah kelurahan



## Evaluasi

**A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar dengan memberi tanda silang (X) pada huruf *a, b, c, atau d* di bawah ini!**

1. Kelurahan dipimpin oleh ....
  - a. kepala desa
  - b. lurah
  - c. carik
  - d. bayan
  
2. Kepala desa dipilih oleh ....
  - a. ketua RT
  - b. ketua RW
  - c. penduduk desa
  - d. kepala dusun
  
3. Penduduk desa pada umumnya bekerja sebagai ....
  - a. petani
  - b. buruh pabrik
  - c. pegawai negeri
  - d. Profesional
  
4. Anak-anak balita di desa setiap bulan ditimbang berat badannyadi ....
  - a. poskamling
  - b. LKMD
  - c. puskesmas
  - d. posyandu
  
5. Lembaga pemerintahan di Indonesia yang paling bawah . . . .
  - a. desa/kelurahan
  - b. kecamatan
  - c. kabupaten
  - d. Provinsi
  
6. Kelurahan umumnya terdapat di ....

- a. pantai
  - b. desa
  - c. gunung
  - d. Kota
7. Yang *bukan* perangkat kelurahan ialah ....
- a. kepala-kepala lingkungan
  - b. kepala-kepala urusan
  - c. sekretaris kelurahan
  - d. kebayanan
8. Masa jabatan kepala desa menurut UU No. 32 Tahun 2004 ialah ....
- a. 5 tahun
  - b. 6 tahun
  - c. 8 tahun
  - d. 10 tahun
9. Berikut yang *bukan* perangkat desa adalah ....
- a. sekretaris desa
  - b. bendahara
  - c. kepala urusan umum
  - d. kepala keluarga
10. Pemerintah desa terdiri dari ....
- a. sekretaris desa dan perangkat desa lainnya
  - b. kepala desa dan perangkat desa
  - c. kepala desa dan ketua RW
  - d. kepala desa dan bendahara desa

**B. Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan tepat!**

1. Sebutkan kepala-kepala urusan di desa?
2. Sebutkan tugas BPD?

3. Apa yang dimaksud dengan desa ?
4. Sebutkan perbedaan desa dan kelurahan.
5. Apa saja tugas sekretaris kelurahan?

### **KUNCI JAWABAN SOAL EVALUASI**

A.

1. B
2. C
3. A
4. D

5. A
6. D
7. D
8. B
9. D
10. B

B.

1. Kepala-kepala urusan desa yaitu :
  - a. Kepala desa
  - b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
  - c. Sekretaris desa
  - d. Kepala urusan pemerintahan
  - e. Kepala urusan pembangunan
  - f. Kepala urusan kesejahteraan rakyat
  - g. Kepala urusan keuangan
  - h. Kepala urusan umum
2. Tugas BPD yaitu
  - menetapkan peraturan desa bersama kepala desa,
  - menyelenggarakan pemilihan kepala desa, dan perangkat desa,
  - melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintah desa.
3. Desa adalah wilayah yang ditempati sejumlah penduduk dan merupakan organisasi pemerintahan terendah
4. Perbedaan desa dan kelurahan adalah terletak pada pemimpin, kepala desa dipilih warga desa, tetapi lurah tidak dipilih oleh warga. Desa biasanya di kabupaten sedangkan lurah biasanya di kota.
5. Tugas sekretaris kelurahan :



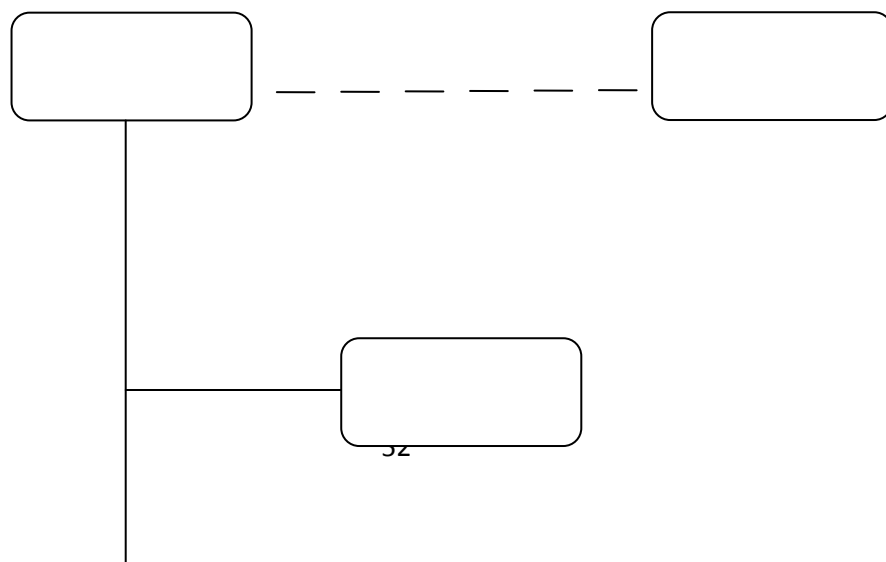
Sekretaris desa bertugas di bidang administrasi dan pelayanan umum. Misalnya kegiatan surat menyurat, kegiatan kearsipan, dan kegiatan membuat laporan. Sekretaris desa memimpin sekretariat desa dan merupakan orang kedua setelah kepala desa.

CATATAN :

Nilai = ( Jumlahskor : jumlah skor maksimal ) X 100

### Lembar Kerja Siswa

1. Lengkapi bagan di bawah ini!



2. Carilah 5 kata yang berhubungan dengan lembaga pemerintahan desa! Tulis jawabanmu pada lembar jawaban yang tersedia!

A	R	U	H	L	E	R	M
L	U	T	L	K	D	M	A
U	O	A	I	M	R	P	D
R	T	K	A	D	E	S	R
A	S	H	S	L	B	U	U
H	D	E	U	K	A	I	R
L	P	Q	R	K	U	D	Z

**RPP**

**MANDIRI**



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)  
ILMU PENGETAHUAN ALAM KELAS IV SEMESTER I  
SD NEGERI KANDRI 01

Disusun guna memenuhi tugas PPL 2

( Latihan Mengajar Mandiri )

Guru Kelas : B.Budiman, S.Pd

Oleh:

SHOFIA ARIUMI CHOIRIYAH

1401409381

JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR S1

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

55

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

( RPP )

Sekolah : SD Negeri Kandri

Mata Pelajaran : IPA

Kelas / Semester : IV / I

Alokasi Waktu : 2 x 35 menit

### Standar Kompetensi :

2. Memahami hubungan antara struktur bagian tumbuhan dengan fungsinya

### Kompetensi Dasar :

2.1 Menjelaskan hubungan antara struktur akar tumbuhan dengan fungsinya

### Indikator :

- Menyebutkan struktur akar tumbuhan.
- Menjelaskan fungsi akar tumbuhan
- Menyebutkan jenis-jenis akar tumbuhan

### I. Tujuan Pembelajaran :

1. Melalui tanya jawab siswa dapat menyebutkan struktur akar tumbuhan
2. Melalui penjelasan guru siswa dapat menjelaskan fungsi akar tumbuhan
3. Melalui diskusi siswa dapat menyebutkan jenis-jenis akar struktur tumbuhan

Karakter siswa yang diharapkan : Disiplin ( Discipline )  
Tekun ( diligence )  
Tanggung jawab ( responsibility )

Ketelitian ( carefulness)  
Kerja sama ( Cooperation )  
Toleransi ( Tolerance )  
Percaya diri ( Confidence )  
Keberanian ( Bravery )

## II. Materi Ajar

Struktur tumbuhan (akar)

## III. Metode dan Model Pembelajaran :

Metode :

1. Tanya Jawab
2. Ceramah
3. Diskusi

Model :

*Talking Stick*

## IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran :

1. Pendahuluan ( 15 menit ) :

a. PraKegiatan

- Mempersiapkan media dan bahan ajar
- Pengkondisian kelas
- Guru mengucapkan salam dan berdo'a
- Presensi siswa

b. KegiatanAwal

- Guru memberikan apersepsi dengan menyanyikan lagu “ lihat kebunku”
- Menuliskan judul materi di papantulis
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- Guru memberikan motivasi kepada siswa dengan menjelaskan pentingnya materi pembelajaran

2. Inti( 75 menit ):

a. Eksplorasi:

- Guru meminta siswa supaya mengingat pengetahuan tentang tumbuhan
- Guru melakukan tanya jawab kepada siswa tentang jenis akar tumbuhan
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang struktur akar tumbuhan

b. Elaborasi :

- Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok diskusi.
- Guru membagi lembar kerja siswa
- Siswa mendiskusikan lembar kerja yang diberikan guru
- Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang cara menjawab.
- Guru mengambil tongkat yang telah dipersiapkan sebelumnya. Tongkat tersebut diberikan kepada salah satu siswa.
- Saat tongkat bergulir dari satu siswa ke siswa lainnya diiringi dengan nyanyian.
- Siswa yang menerima tongkat tersebut pada saat lagu yang dinyanyikan berhenti siswa menjawab pertanyaan yang didiskusikan.
- Siswa yang tidak mendapat tongkat diam tidak boleh membantu siswa menjawab pertanyaan dan harus memperhatikan pertanyaan. Demikian seterusnya.
- Kelompok lain menanggapi

c. Konfirmasi :

- Memberikan reward kepada siswa yang sudah maju kedepan
- Memperbaiki hal – hal yang masih kurang.
- Guru bersama siswa melakukan tanya jawab.
- Guru memberikan penguatan

3. Penutup ( 15 menit ) :

- Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan.
- Siswa diberikan evaluasi.
- Siswa dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan dan selanjutnya memberikan penguatan.
- Salam penutup

## V. Media dan Sumber Belajar :

- a. BSE Ilmu Pengetahuan Alam, S. Rositawaty Aris Muharam.2008
- b. BSE Ilmu Pengetahuan Alam, Poppy K. Devi dan Sri Anggreini.2008
- c. Pembelajaran Inovatif (Trianto)
- d. KTSP 2006

## VI. Penilaian

1. Prosedur tes
  - a. Tes dalam proses : Guru menilai siswa selama pembelajaran
  - b. Tes akhir : Tes evaluasi
2. Jenis tes
  - Tes tertulis : Tes evaluasi
  - Tes unjuk kerja
3. Instrumen tes
  - a. Lembar Kerja Siswa (terlampir)
  - b. Lembar Soal Tes Evaluasi (terlampir)

Semarang, September 2011

Guru kelas IV

Praktikan

B. Budiman, S.Pd

Shofia Ariumi C

NIP: 19631212 198806 1 003

NIM: 1402408287

Mengetahui,

Kepala Sekolah SDN KANDRI 01

Drs.H.M. Sri Sayogya, SH

NIP. 19631224 198702 1 002



## Lampiran

### Bahan Ajar

Bagian tumbuhan yang berada di dalam tanah adalah akar. Akar membuat tumbuhan menjadi tidak mudah untuk dicabut dari tanah. Jadi, akar berfungsi sebagai bagian yang mengokohkan tumbuhan. Jika tumbuhan tidak memiliki akar, tumbuhan akan mudah dicabut, mudah roboh ketika diterpa angin, atau hanyut terbawa air ketika turun hujan.

Akar terdiri atas rambut atau bulu akar dan tudung akar. Bulu akar berfungsi untuk menyerap air dan mineral dari dalam tanah ke tumbuhan. Tudung akar berguna untuk melindungi akar pada saat menembus tanah. Ada dua jenis akar, yaitu akar tunggang dan akar serabut. Akar serabut adalah akar yang berukuran kecil-kecil yang tumbuh di pangkal batang. Akar seperti ini dimiliki oleh tumbuhan, seperti rumput, padi, jagung, tebu, dan bambu. Akar tunggang merupakan akar utama kelanjutan dari batang yang tumbuh lurus ke bawah, sedangkan akar-akar yang lainnya merupakan cabang dari akar tunggang. Contoh tanaman yang memiliki akar tunggang, yaitu mangga, jeruk, tomat, durian. Akar tunggang maupun akar serabut ada yang digunakan sebagai tempat menyimpan cadangan makanan, contoh pada tanaman ketela pohon, wortel, ubi jalar, dan lain-lain.



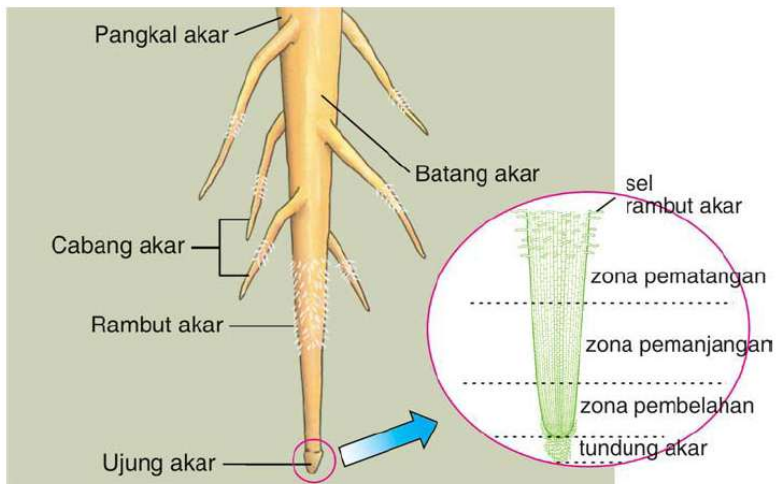
Gambar 3.1 Akar tunggang dan akar serabut

Dari uraian ini, fungsi akar adalah sebagai berikut :

- a. Menunjang berdirinya tumbuhan.
- b. Menyerap air dan mineral dari dalam tanah.
- c. Menyimpan cadangan makanan.
- d. Bernapas

## Bagian-bagian Akar

Akar pada tumbuhan berbunga baik yang tertanam di dalam tanah maupun di dalam air umumnya terdiri dari akar utama, kemudian dari samping akar utama ini muncul cabang akar dan di permukaan akar tersebut terdapat semacam serabut akar yang disebut rambut akar.



Gambar 2.1 *Bagian-bagian akar*

## Evaluasi

Nama :

No.absen :

Isilah titik-titik dibawah ini!

1. Bagian tumbuhan yang berfungsi untuk memperkokoh tumbuhan adalah ....
2. Akar terdiri atas 2 macam, yaitu ....
3. Pada pohon bakau, akar dapat berfungsi sebagai ....
4. Bagian tanaman yang berfungsi menyerap air dari dalam tanah adalah . . . .
5. Dari samping akar utama ini muncul cabang akar dan di permukaan akartersebut terdapat semacam serabut akar yang disebut ...
6. Akar yang tumbuh dari bagian batang tumbuhan di atas tanah adalah ...
7. Contoh akar gantung adalah ...
8. Pohon jeruk mempunyai bentuk akar ...



9. Gambar di atas termasuk jenis akar...
10. Susunan akar adalah....

## KUNCI JAWABAN SOAL EVALUASI

1. Akar
2. Akar serabut dan akar tunggal
3. Membantu menyerap oksigen di udara
4. Akar
5. Rambut akar
6. Akar gantung
7. Pohon beringin
8. Akar tunggal
9. Serabut
10. Kulit luar, kulit pertama dan silinder pusat

CATATAN :

Nilai = ( Jumlahskor : jumlah skor maksimal ) X 100

## Lembar Kerja Siswa

Nama Kelompok :

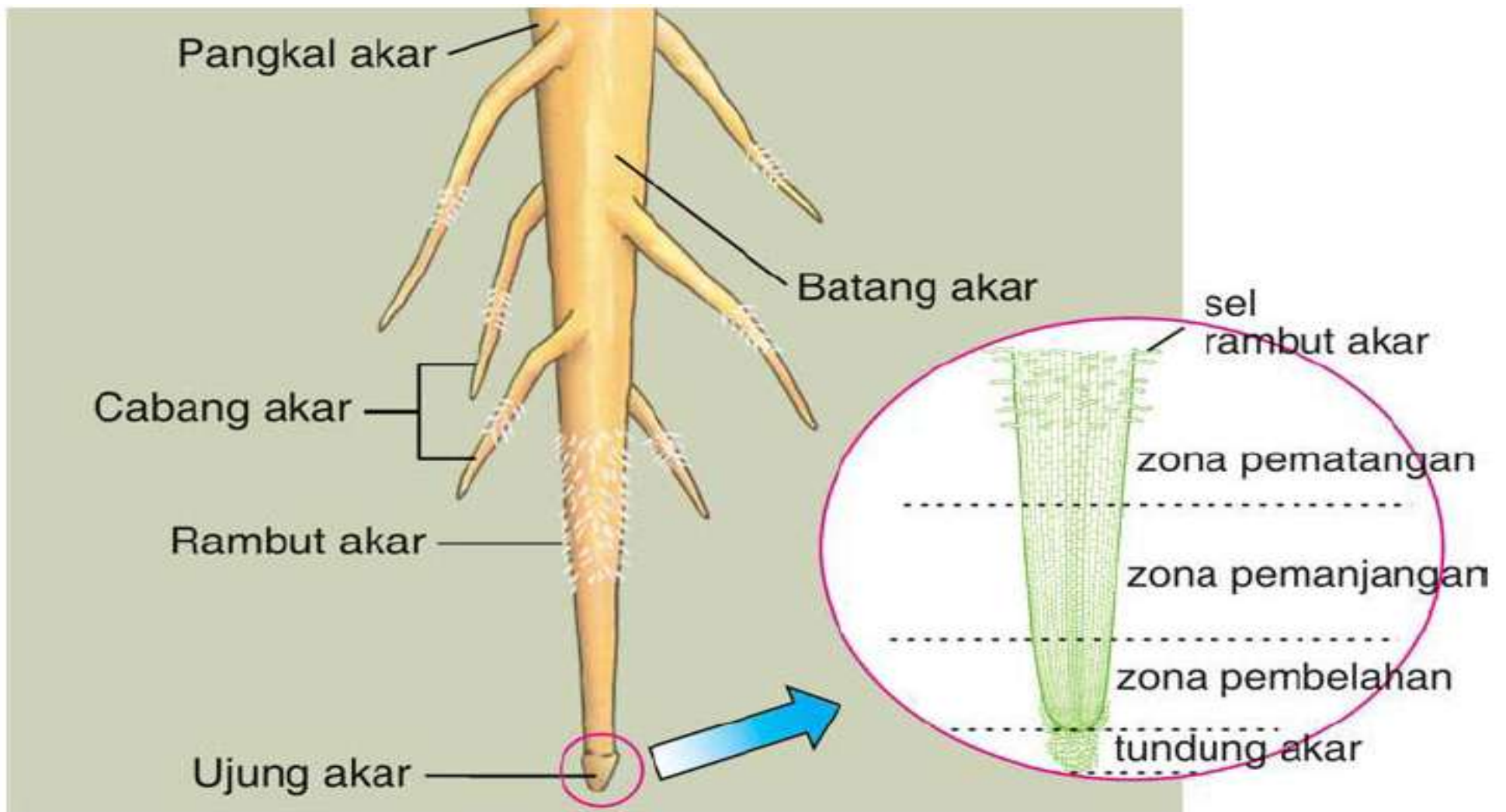
- 1.
- 2.

Lengkapi tabel di bawah ini!

No	Jenis akar	Contoh tumbuhan
1.	Akar Tunggang	
2.	Akar Serabut	
3.	Akar Napas	
4.	Akar Gantung	



Sumber: [www.delo-visual.com](http://www.delo-visual.com)



**Gambar 2.1** *Bagian-bagian akar*

akar tunggang



akar serabut



Sumber: Visual Ilmu dan Pengetahuan Populer

Gambar 3.1 Akar tunggang dan akar serabut





Ujian



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/ Semester : IV/ 1  
Guru Kelas : B.Budiman, S.Pd  
Dosen Pembimbing : Atip Nurharini, S.Pd, M.Pd

Disusun guna memenuhi salah satu tugas PPL 2

Dususun oleh :

**SHOFIA ARIUMI CHOIRIYAH**

1401409381

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2012**

## SILABUS

Nama Sekolah : SD Negeri Kandri 01  
 Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
 Kelas / Semester : IV/ 1  
 Alokasi Waktu : 2 x 35 menit  
 Standar Kompetensi : 4. Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi secara tertulis dalam bentuk percakapan, petunjuk, cerita, dan surat.

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi waktu	Penilaian	Sumber
4.1	Melengkapi percakapan yang belum selesai dengan memperhatikan penggunaan ejaan ( tanda baca titik dua dan tanda petik).	Melengkapi Percakapan Rumpang	1. Menjelaskan pengertian percakapan 2. Memahami penggunaan ejaan pada percakapan 3. Melengkapi percakapan yang belum selesai 4. Menulis percakapan	- Melakukan tanya jawab tentang percakapan - Mendengarkan penjelasan guru tentang tanda baca - Melengkapi percakapan rumpang - Menulis percakapan	2 x 35	Tes Lisan  Tes Tertulis	Buku Ajar  Kurikulum

**Rencana Pelaksanaan Pembelajaran  
(RPP)**

Sekolah : SD Negeri Kandri 01  
Kelas/ semester : IV (empat)/ 1 (satu)  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Alokasi waktu : 2 x 35 menit

---

**Standar Kompetensi**

4. Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi secara tertulis dalam bentuk percakapan, petunjuk, cerita, dan surat.

**Kompetensi Dasar**

- 4.1 Melengkapi percakapan yang belum selesai dengan memperhatikan penggunaan ejaan ( tanda baca titik dua dan tanda petik).

**Indikator**

1. Menjelaskan pengertian percakapan
2. Memahami penggunaan ejaan pada percakapan
3. Melengkapi percakapan yang belum selesai
4. Menulis percakapan

**I. Tujuan Pembelajaran**

1. Melalui tanya jawab siswa dapat menjelaskan pengertian percakapan dengan baik
2. Melalui penjelasan guru siswa dapat memahami penggunaan ejaan dengan baik
3. Melalui praktek langsung siswa dapat melengkapi percakapan yang rumpang dengan baik.
4. Melalui diskusi siswa dapat melengkapi percakapan dengan benar
5. Melalui penugasan siswa dapat menulis percakapan dengan benar

**Karakter Siswa yang Diharapkan** : Disiplin, tekun, tanggung jawab, ketelitian, Kerjasama.

## **II. Materi Pokok**

1. Pengertian percakapan
2. Penggunaan ejaan pada percakapan

## **III. Model dan Metode Pembelajaran**

1. Model  
Think Pare Share ( TPS )
2. Metode
  - a. Tanya jawab
  - b. Diskusi
  - c. Penugasan

## **IV. Langkah-Langkah Kegiatan**

### **A. Kegiatan Pendahuluan**

1. Pra Kegiatan
  - a. Mempersiapkan bahan dan media ajar
  - b. Pengkondisian kelas
  - c. Guru mengucapkan salam dan berdoa
  - d. Presensi siswa
2. Kegiatan Awal
  - a. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran
  - b. Guru memberikan apersepsi pembelajaran dengan bertanya kepada siswa.
  - c. Guru memberikan motivasi belajar kepada seluruh siswa

### **B. Kegiatan Inti**

1. Eksplorasi
  - a. Guru menggali pengetahuan siswa tentang pengertian percakapan dengan melakukan tanya jawab
  - b. Guru menjelaskan ejaan yang terdapat pada percakapan serta siswa mencatat pada buku masing-masing.
  - c. Guru menyiapkan percakapan.
  - d. Siswa maju ke depan memperagakan percakapan.
2. Elaborasi
  - a. Guru membagi siswa ke dalam kelompok diskusi, dengan teman sebangku.

- b. Guru memberikan lembar kerja kepada seluruh kelompok, siswa mengamati petunjuk lembar kerja
  - c. Siswa berdiskusi melengkapi percakapan yang rumpang , guru membimbing siswa
  - d. Dalam diskusi kelompok siswa menentukan kalimat dengan ejaan yang tepat.
  - e. Setiap perwakilan kelompok membacakan hasil melengkapi percakapan di depan kelas
  - f. Kelompok menanggapi hasil presentasi kelompok lain
3. Konfirmasi
- a. Guru memberi tanggapan atas presentasi siswa
  - b. Guru menanyakan kembali materi yang belum dipahami siswa
  - c. Siswa dibimbing guru membuat rangkuman hasil diskusi dengan jawaban yang telah disempurnakan
  - d. Guru memberikan penguatan kepada seluruh siswa
- C. Penutup
- 1. Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah diajarkan
  - 2. Guru mengadakan evaluasi
  - 3. Siswa mendapat tugas individu pekerjaan rumah sebagai bahan pengalaman materi
  - 4. Guru meminta siswa belajar di rumah untuk materi yang akan datang

## **V. Media dan Sumber Belajar**

### A. Media

Teks Percakapan

### B. Sumber Belajar

- 1. BSE kelas IV *Bahasa Indonesia* Umri Nura'ini 2008
- 2. BSE kelas IV *Bahasa Indonesia* Kaswan Darmadi 2008
- 3. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan

## **VI. PENILAIAN**

### 1. Prosedur Tes

- a. Tes awal : dilakukan ketika apersepsi
- b. Tes dalam proses : dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung

- c. Tes akhir : dilakukan ketika evaluasi
  - 2. Jenis Tes
    - a. Tes lisan
    - b. Tes tertulis
    - c. Tes unjuk kerja
  - 3. Bentuk Tes
    - a. Pilihan ganda
    - b. Tes uraian
  - 4. Instrumen Tes
    - a. Lembar kerja (terlampir)
  - 5. Aspek yang Dinilai
    - a. Aspek kognitif : siswa mengerjakan soal-soal evaluasi
    - b. Aspek afektif : diambil selama proses pembelajaran berlangsung
- 

Semarang, Oktober 2012

Guru Kelas V

Praktikan

B. Budiman, S.Pd

Shofia Ariumi C

NIP. 19631212 198806 1 003

NIM. 1401409395

Mengetahui,

Kepala Sekolah SD Kandri 01

Drs. H. M. Sri Sayogya, S.H

NIP. 19631224 198702 1 002



## LAMPIRAN

Materi Ajar

### 1. Pengertian Percakapan

Percakapan adalah bentuk tanya jawab yang dilakukan dua orang atau lebih. Dapat juga dengan pemberian informasi atau pendapat.

### 2. Penggunaan Ejaan (tanda titik dua dan tanda petik)

Ejaan adalah cara menggambarkan bunyi dalam kata, kalimat, atau penggunaan tanda baca, yaitu tanda titik dua (:) dan tanda petik (“...”).

#### a. Tanda Titik Dua (:)

Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian, misalnya: *Ibu ke pasar membeli sayur mayur seperti: bayam, sawi, kangkung, dan kacang-kacangan.*

#### b. Tanda Petik (“ ....”)

Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain, misalnya:

*“Kamu tadi naik bus dari mana?” tanya Ita*

*“Aku naik bus dari halte,” jawab Rosi.*

Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung, misalnya:

*Bu guru berkata, “di rumah sakit tidak boleh ramai.*

Contoh:

**Orbit** : ”Sejak kapan Kak Santia menyenangi olahraga bersepeda?”

**Kak Santia** : ”Kak Santia senang berolahraga sepeda sejak usia SD.”

**Orbit** : ”Siapa yang memperkenalkan olahraga ini kepada Kak Santia?”

**Kak Santia** : ”Orang yang pertama memperkenalkan olahraga bersepeda adalah Pak Santoso, yang tidak lain adalah ayah Kak Santia sendiri. Kebetulan ayah itu pelatih klub sepeda Malang.”

**Orbit** : ”Bisa diceritakan, sejak kapan Kak Santia ikut lomba bersepeda?”

**Kak Santia** : "Kak Santia ikut perlombaan bersepeda sejak 1999 di Surabaya. Kemudian, ikut PON 2000 mewakili Jawa Timur. Pada 2001, ikut SEA Games di Malaysia. Pada 2002, ikut SEA Games di Vietnam."

**Orbit** : "Apa pesan Kak Santia untuk sahabat cilik di seluruh Nusantara?"

**Kak Santia:** "Untuk sahabat cilik, berlatihlah dengan penuh semangat dan jangan pernah menyerah untuk mengukir prestasi."

Nama anggota kelompok :

## Lembar Kerja Siswa

### Petunjuk !

1. Diskusikan lembar kerja berikut!
2. Lengkapilah percakapan rumpang di bawah ini dengan ejaan yang benar!

### Lomba Baca Puisi

Ketika istirahat tiba, Desi dan Rudi bercakap-cakap di dekat perpustakaan. Saat itu mereka hendak ke perpustakaan untuk meminjam buku bacaan.

Rudi : Des, ....., ya?

Desi : Iya, bulan depan.

Rudi : .....

Desi : Lomba itu untuk memperingati Hari Pendidikan Nasional.

Rudi : Oh, baru tahu saya. ....

Desi : Kamu boleh mendaftar ke Bu Rini, guru Bahasa Indonesia, atau kepada ketua kelas masing-masing.

Rudi : .....

Desi : Katanya *sih*, mulai dari kelas III sampai kelas VI.

Rudi : Oke, *deh*. Kalau begitu, aku mau ikut lomba *nih*.

## KISI-KISI EVALUASI

No.	Indikator	Materi	Aspek	Nomor Soal	Kategori
1.	Menjelaskan pengertian Percakapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian Percakapan</li> </ul>	C1 (mengingat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilihan ganda (1)</li> </ul>	Mudah
2.	Memahami penggunaan ejaan pada percakapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda baca</li> </ul>	C1 (mengingat) C2 (memahami)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilihan ganda (2,3, 5)</li> </ul>	Mudah, sedang
3.	Melengkapi percakapan yang belum selesai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percakapan rumpang</li> </ul>	C2 (memahami) C1 (mengingat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilihan ganda (4)</li> </ul>	Sedang
4.	Menulis percakapan		C6 (kreasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uraian</li> </ul>	Sedang

Nama :

No.Absen :

### EVALUASI

A. Berilah tanda silang (x) pada jawaban yang benar!

1. Bentuk tanya jawab yang dilakukan dua orang atau lebih serta juga padat memberikan informasi atau pendapat merupakan pengertian dari ....
  - a. Karangan
  - b. Pantun
  - c. Percakapan
  - d. Cerita
2. Tanda yang dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian adalah tanda...
  - a. Tanda Petik (“...”)
  - b. Tanda Titik Dua ( : )
  - c. Tanda Koma ( , )
  - d. Tanda Titik ( . )
3. Kata Irwan, “Kereta api gerbongnya banyak”.  
Kalimat di atas merupakan contoh penggunaan ....
  - a. tanda tanya
  - b. tanda petik
  - c. tanda titik
  - d. titik dua
4. Doni : “Aku jatuh dari sepeda.”  
Bayu : “....”  
Doni : “Jalan yang kulewati licin.”  
Kalimat yang tepat untuk melengkapi percakapan di atas adalah ....
  - a. Di mana kamu jatuh?
  - b. Mengapa jalannya licin?
  - c. Mengapa kamu jatuh?
  - d. Siapa yang menolong kamu?
5. *Mal Surya menjual berbagai macam pakaian seperti: pakaian renang, pakaian seragam, dan pakaian santai.*  
Ini adalah contoh penggunaan tanda ....
  - a. petik
  - b. tanya
  - c. titik dua
  - d. koma

B. Buatlah percakapan sederhana yang terjadi dalam kehidupan sehari-harimu !

## KUNCI JAWABAN

### A. Pilihan Ganda

1. C
2. B
3. B
4. A
5. D

### B. Uraian

Kebijakan guru

### Penilaian

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlah jawaban benar}}{\text{jumlah seluruh soal}} \times 100$$

### *Percakapan 1*

*Ita, Dewi dan Rista anak kelas 4 SD. Mereka selalu bersama. Hari ini Rista tidak masuk sekolah.*

Ita : "Selamat pagi Dewi."

Dewi : "....."

Ita : "Dewi, tadi waktu aku melewati ruang kepala sekolah aku melihat ibunya Rista sedang berbicara dengan pak kepala sekolah. Memangnya kenapa, Wi?"

Dewi : "....."

Ita : "Sakit, dirawat di mana?"

Dewi : "Sekarang dirawat di rumah sakit. Tadi ibunya Rista minta ijin kepada pak sekolah untuk tidak masuk sekolah."

Ita : "....."

Dewi : "Rista sakit demam berdarah."

Ita : "Kok, kamu tahu semuanya! Apa kamu sudah menjenguknya di rumah sakit?"

Dewi : "Bukan itu, aku belum menjenguknya....."

Ita : "Jadi begitu. Bagaimana kalau nanti pulang sekolah kita jenguk bersama-sama?"

Dewi : "Boleh, tapi kita pulang dulu minta ijin ibu."

Ita : "....."

## Percakapan 2

### Dokter dan Pasien

Suatu hari ada pasien yang akan memeriksakan diri, pasien ini merasakan tidak enak badan.

Dokter : " Selamat pagi bu."

Pasien : " ....."

Dokter : " ....."

Pasien : " Terima kasih dok. Begini dok, perut saya sakit dan rasanya mau muntah terus dok."

Dokter : " Silahkan berbaring dulu, saya akan memeriksa."

Pasien : "Baik dok."

Setelah di periksa, pasien kembali duduk dan dokter menjelaskan sakit yang diderita pasien.

Pasien : " ....."

Dokter : " Ibu sakit maag, ini disebabkan ibu makannya kurang teratur.

Untuk itu mulai sekarang makannya lebih teratur.

Dan ini saya beri resep nanti ditebus di apotik."

Pasien : " ....."

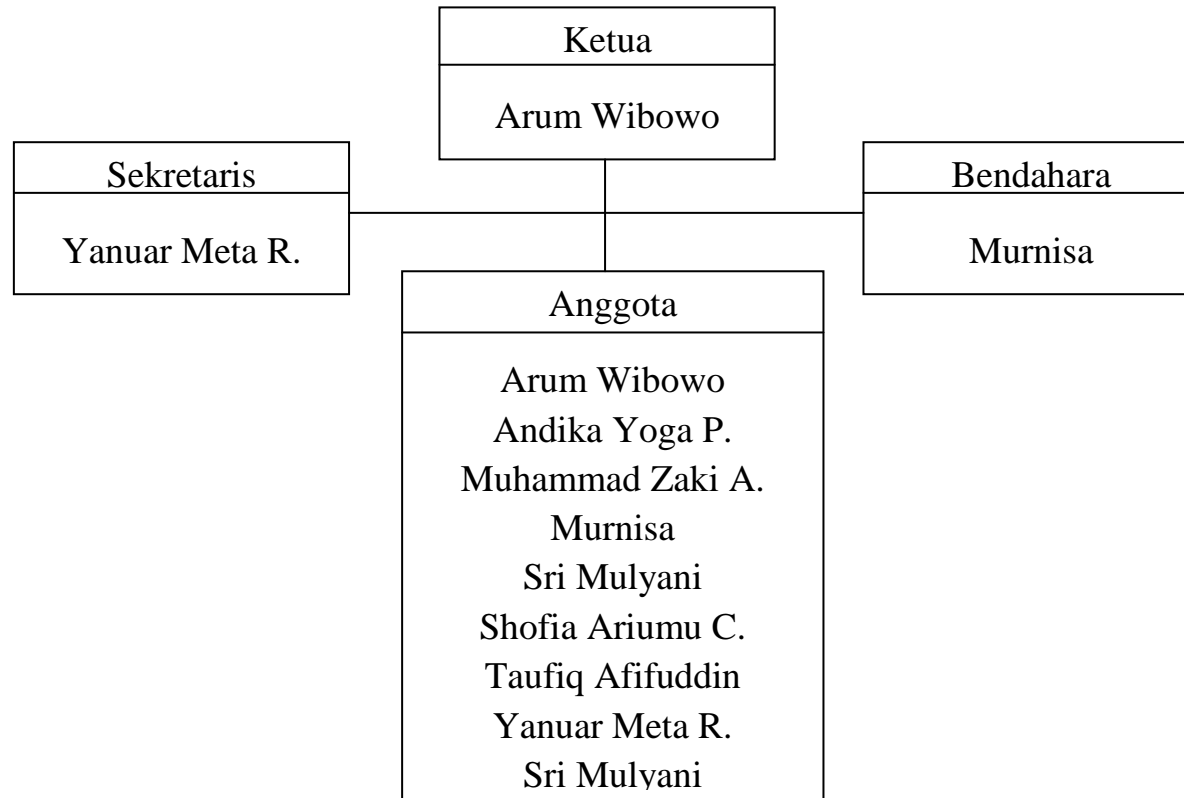
Dokter : "iya, semoga cepat sembuh."



Lampiran 7

**STRUKTUR ORGANISASI MAHASISWA PPL**

**SDN KANDRI 01**



Lampiran 8

**JADWAL PELAJARAN  
KELAS II SDN KANDRI 01  
TAHUN 2012 / 2013**

No	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1.	07.00 - 07.35	Upacara	Pend. Agama	Matematika	Bahasa Indonesia	Matematika	Penjaskes
2.	07.35 - 08.10	Bahasa Inggris	Pend. Agama	Matematika	Bahasa Indonesia	Matematika	Penjaskes
3.	08.10 – 08.45	Bahasa Inggris	Pend. Agama	Matematika	Bahasa Indonesia	SBK	Penjaskes
4.	08.45 – 09.00	Istirahat					
5.	09.00 – 09.35	IPS	IPA	Bahasa Indonesia	PKn	SBK	Bahasa Jawa
6.	09.35 – 10.10	IPS	IPA	Bahasa Indonesia	PKn	SBK	Bahasa Jawa

**JADWAL PELAJARAN  
KELAS III SDN KANDRI 01  
TAHUN 2012 / 2013**

No	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1.	07.00 - 07.35	IPS	Bahasa Inggris	Pend. Agama	Penjaskes	IPS	Bahasa Indonesia
2.	07.35 - 08.10	IPS	Bahasa Inggris	Pend. Agama	Penjaskes	Bahasa Indonesia	
3.	08.10 – 08.45	Matematika	Bahasa Inggris	Pend. Agama	Penjaskes	Bahasa Indonesia	KPDL
4.	08.45 – 09.00	Istirahat					
5.	09.00 – 09.35	Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	Matematika	IPA	
6.	09.35 – 10.10	Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	Matematika	IPA	
7.	10.10 – 10.45	SBK	Bahasa Jawa	PKn	SBK		
8.	10.45 – 11.00	Istirahat					
9.	11.00 – 11.35	SBK	Bahasa Jawa	PKn	SBK		
10.	11.35 – 12.10	Pengemb. Diri	Pengemb. Diri	BTA	Pengemb. Diri		

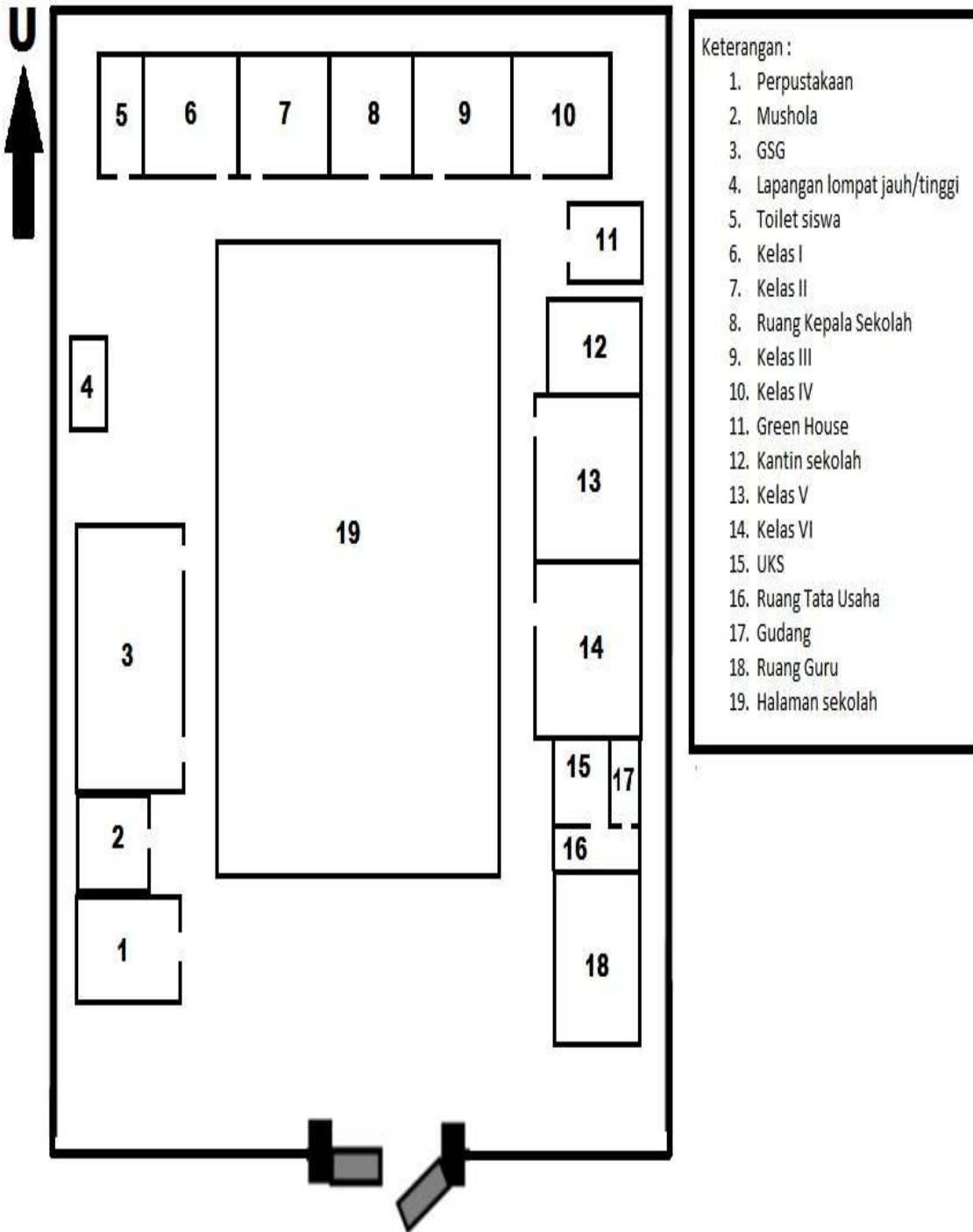
**JADWAL PELAJARAN  
KELAS IV SDN KANDRI 01  
TAHUN 2012 / 2013**

No	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1.	07.00 - 07.35	Upacara	Penjaskes	Matematika	Pend. Agama	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
2.	07.35 - 08.10	Matematika	Penjaskes	Matematika	Pend. Agama	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
3.	08.10 – 08.45	Matematika	Penjaskes	IPS	Pend. Agama	Bahasa Indonesia	IPA
4.	08.45 – 09.00	Istirahat					
5.	09.00 – 09.35	Bahasa Indonesia	Penjaskes	IPS	PKn	Bahasa Indonesia	IPS
6.	09.35 – 10.10	Bahasa Indonesia	IPA	Bahasa Jawa	PKn	SBK	
7.	10.10 – 10.45	SBK	IPA	Bahasa Jawa	Matematika	SBK	
8.	10.45 – 11.00	Istirahat					
9.	11.00 – 11.35	SBK	KPDL	IPA	Matematika		
10.	11.35 – 12.10	IPS	KPDL	IPA	Pengemb. Diri		

**JADWAL PELAJARAN  
KELAS V SDN KANDRI 01  
TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013**

<b>Jam Ke</b>	<b>Waktu</b>	<b>Senin</b>	<b>Selasa</b>	<b>Rabu</b>	<b>Kamis</b>	<b>Jum'at</b>	<b>Sabtu</b>
1	07.00 - 07.35	Matematika	Penjasorkes	Bhs. Inggris	I P A	Pend. Agama	Matematika
2	07.35 - 08.10	Matematika	Penjasorkes	Bhs. Inggris	I P A	Pend. Agama	IPA
3	08.10 - 08.45	IPS	Penjasorkes	Bhs. Inggris	B. Indonesia	Pend. Agama	IPA
4	08.45 - 09.00	<b>Istirahat</b>					
5	09.00 - 09.35	IPS	Penjasorkes	B. Jawa	Bhs. Indonesia	Matematika	Peng. Diri
6	09.35 - 10.10	Bhs. Indonesia	PKN	B. Jawa	Bhs. Indonesia	Matematika	Peng. Diri
7	10.10 - 10.45	Bhs. Indonesia	PKN	SBK	KPDL	B T A	
8	10.45 - 11.00	<b>Istirahat</b>					
9	11.00 - 11.35	SBK	IPS	SBK	KPDL	-	
10	11.35 - 12.10	SBK	IPS	Peng. Diri	Peng. Diri	-	

Denah SD Negeri Kandri 01



Lampiran 10

KALENDER PENDIDIKAN

**KALENDER PENDIDIKAN  
TAHUN PELAJARAN 2012/2013  
UNTUK TK/TKLB/RA/BA**

BULAN	JULI 2012	AGUSTUS 2012	SEPTEMBER 2012	BULAN	JANUARI 2013	PEBRUARI 2013	MARET 2013
HARI	9	15	24	HARI	25	24	20
MINGGU	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	MINGGU	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31
SENIN	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	SENIN	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25
SELASA	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	SELASA	8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26
RABU	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	RABU	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27
KAMIS	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	KAMIS	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28
JUMAT	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	JUMAT	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29
SABTU	7 14 21 28	4 11 18 25 31	1 8 15 22 29	SABTU	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30

BULAN	OKTOBER 2012	NOPEMBER 2012	DESEMBER 2012	BULAN	APRIL 2013	MEI 2013	JUNI 2013
HARI	21	24	1	HARI	26	23	6
MINGGU	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	MINGGU	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
SENIN	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24	SENIN	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
SELASA	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	SELASA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
RABU	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	RABU	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
KAMIS	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	KAMIS	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
JUMAT	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	JUMAT	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SABTU	6 13 20 27	3 10 17 24 31	1 8 15 22 29	SABTU	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29

BULAN	JULI 2013
HARI	-
MINGGU	1 8 15 22 29
SENIN	2 9 16 23 30
SELASA	3 10 17 24 31
RABU	4 11 18 25
KAMIS	5 12 19 26
JUMAT	6 13 20 27
SABTU	7 14 21 28

**KETERANGAN :**

- Tahun Pelajaran 2011/2012
- Hari-hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan
- Waktu Pembelajaran Efektif
- Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
- Libur Hari Minggu
- Libur Umum
- Libur Semester Gasal
- Libur Semester Genap/Libur Aktif Tahun Pelajaran
- Perkiraan Libur Umum
- Libur Sukan Kesehatan dan Olahraga/Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
- Libur Hari Raya Idul Fitri
- Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar
- Tahun Pelajaran 2013/2014
- Kegiatan Tengah Semester
- Penyerahan Perencanaan Buku Laporan Hasil Belajar
- Penilaian Peserta didik dan Portofolio

Dir. BUNYARIN, M.Pd.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 1957036 198703 1 0 13

## Lampiran 11

**Data guru dan karyawan SDN Kandri 01**

No	Nama guru	Jabatan	NIP
1	Drs. H. M. Sri Sayogya, S.H	Kepala sekolah	19631224 198702 1 002
2	Sri Sundarti, Ama.Pd	Guru kelas I	19521208 197401 2 005
3	Siti Safindun, S.Pd.SD	Guru kelas V	19550826 197802 2 002
4	Setyaningsih, S.Pd.SD	Guru kelas VI	19580612 198304 2 003
5	Sunarsih, S.Pd.SD	Guru kelas III	19610615 198304 2 006
6	B. Budiman, S.Pd	Guru Kelas IV	19631212 198806 1 003
7	Sugiyati, S.Pd	Guru penjas	19641203 198405 2 002
8	Abdullah, S.Pd.I	Guru PAI	19670610 200801 1 016
9	Eko Prapti, A.Ma	Guru kelas II	19830623 201001 2 023
10.	Umi Kholifah, S.Pd	Guru B.Inggris	
11.	Dyah Oktaria H.,S.Kom	Staff TU	
12.	Mekarsari P., S.Pd	Staff Perpustakaan	
13.	Alif Subiyanto	Staff K3	

**Jumlah siswa SDN KANDRI 01**

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	I	21	19	40
2	II	15	17	32
3	III	21	16	37
4	IV	18	18	36
5	V	14	18	32
6	VI	18	15	33
Jumlah		107	103	210



## **VISI DAN MISI SD NEGERI KANDRI 01**

### **VISI :**

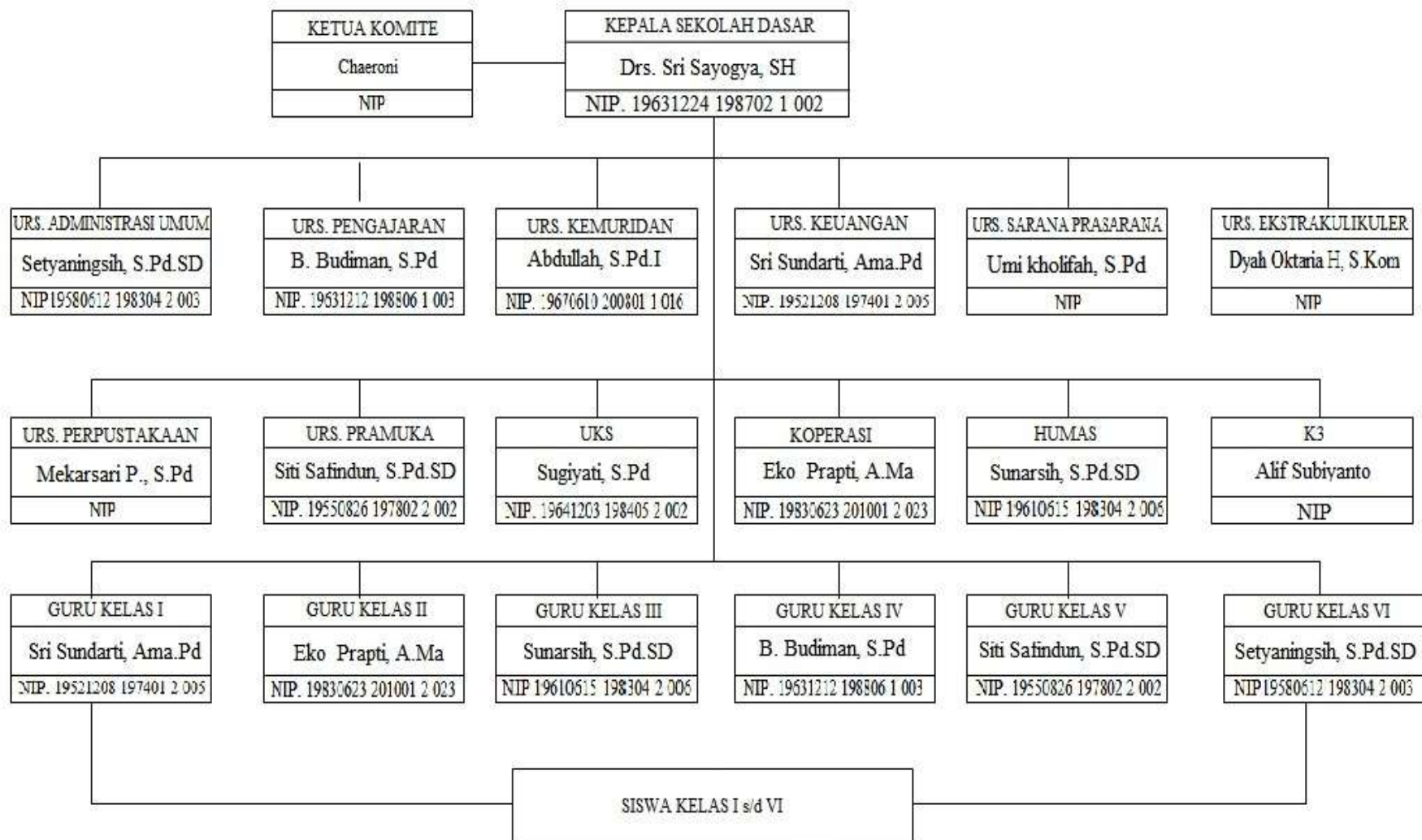
UNGGUL DALAM BERPRESTASI, BERAKHLAK MULIA, CINTA ALAM, BERBUDAYA DAN BERKARAKTER.

### **MISI :**

1. Memberikan Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, Dan Menyenangkan.
  2. Mengembangkan Potensi Dasar Individu Secara Integral.
  3. Menumbuhkembangkan Kehidupan Normatif, Agamis, Dan Nasionalis.
  4. Menumbuhkembangkan Patriotisme Dan Wawasan Keilmuan.
  5. Menerapkan Manajemen Partisipatif Dengan Stake Holder Sekolah.
  6. Melestarikan Dan Menjaga Lingkungan Hidup.
  7. Menerapkan Etika Dan Sopan Santun Secara Komprehensif.
- Memberikan Pendidikan Kecakapan Hidup Yang Tertata Sesuai Karakter Dan Budaya Bangsa.

Lampiran 13

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH**



**Dokumentasi**



