**ALOKASI DISTRIBUSI WAKTU**

**PROGRAM SEMESTER I**

Nama Sekolah : SMA xxxxxxxxxx

Mata Pelajaran : Bahasa Jepang

Kelas : xxxxxxxxxxxxx

Semester : 1 (satu)

Tahun Pelajaran : xxxx/xxxx

**1. Alokasi Waktu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Bulan | Banyak Minggu |
| 1 | Juli | 5 |
| 2 | Agustus | 5 |
| 3 | September | 5 |
| 4 | Oktober | 5 |
| 5 | November | 5 |
| 6 | Desember | 5 |
| Jumlah | | 30 |

**2. Banyak Minggu Tidak Efektif**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Bulan | Banyak Minggu |
| 1 | Juli | 2 |
| 2 | Agustus | 1 |
| 3 | September | 2 |
| 4 | Oktober | 1 |
| 5 | November | - |
| 6 | Desember | 3 |
| Jumlah | | 9 |

**3. Banyak Minggu Efektif**

30 Minggu – 9Minggu = 21 Minggu

**4. Banyak Jam Efektif**

21 Minggu x 2 Jam Pelajaran = 42 Jampel

**5. Distribusi Alokasi Waktu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No.SK | Kompetensi Dasar | Alokasi Jampel |
| 1 | Mengidentifikasikan bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan mencocokkan dan membedakan secara tepat. | 4 |
| 1 | Memperoleh informasi umum dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat. | 4 |
| 2 | Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal yang tepat dalam kalimat sederhana sesuai konteks yang mencerminkan kecakapan berbahasa yang santun dan benar. | 4 |
| 2 | Melakukan dialog sederhana dengan lancar dan benar yang mencerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan benar. | 4 |
| 3 | Mengidentifikasikan bentuk dan tema wacana sederhana secara tepat. | 4 |
| 3 | Memperoleh informasi umum dan atau rinci dari wacana sederhana secara tepat dangan mencari kata kunci, informasi umum dan atau rinci. | 4 |
| 3 | Membaca kata, frasa atau kalimat dalam wacana tertulis sederhana dengan huruf (Hiragana, Katakana) secara tepat. | 6 |
| 4 | Menulis kata, frasa atau kalimat dengan huruf (Hiragana, Katakana) yang tepat | 6 |
| 4 | Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai wacana yang mencerminkan kecakapan menggunakan kata, frasa atau kalimat dengan huruf (Hiragana, Katakana, Kanji sederhana) dan struktur yang tepat | 6 |

Mengetahui, (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Kepala SMA (nama sekolah) Guru Mata Pelajaran,

(Nama Kepala sekolah) (Nama Guru)

**ALOKASI DISTRIBUSI WAKTU**

**PROGRAM SEMESTER II**

Nama Sekolah : SMA xxxxxxxxxxxx

Mata Pelajaran : Bahasa Jepang

Kelas : xxxxxxxxx

Semester : 2 (dua)

Tahun Pelajaran : xxxx/xxxx

**1. Alokasi Waktu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Bulan | Banyak Minggu |
| 1 | Januari | 5 |
| 2 | Februari | 4 |
| 3 | Maret | 5 |
| 4 | April | 5 |
| 5 | Mei | 4 |
| 6 | Juni | 5 |
| Jumlah | | 26 |

**2. Banyak Minggu Tidak Efektif**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Bulan | Banyak Minggu |
| 1 | Januari | 1 |
| 2 | Februari | - |
| 3 | Maret | 3 |
| 4 | April | 2 |
| 5 | Mei | 2 |
| 6 | Juni | 2 |
| Jumlah | | 10 |

**3. Banyak Minggu Efektif**

26 Minggu – 10 Minggu = 16 Minggu

**4. Banyak Jam Efektif**

16 Minggu x 2 Jam Pelajaran = 32 Jampel

**5. Distribusi Alokasi Waktu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No.SK | Kompetensi Dasar | Alokasi Jampel |
| 1 | Mengidentifikasikan bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan mencocokkan dan membedakan secara tepat. | 2 |
| 1 | Memperoleh informasi umum dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat. | 2 |
| 2 | Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal yang tepat dalam kalimat sederhana sesuai konteks yang mencerminkan kecakapan berbahasa yang santun dan benar. | 4 |
| 2 | Melakukan dialog sederhana dengan lancar dan benar yang mencerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan benar. | 4 |
| 3 | Mengidentifikasikan bentuk dan tema wacana sederhana secara tepat. | 4 |
| 3 | Memperoleh informasi umum dan atau rinci dari wacana sederhana secara tepat dangan mencari kata kunci, informasi umum dan atau rinci. | 4 |
| 3 | Membaca kata, frasa atau kalimat dalam wacana tertulis sederhana dengan huruf (Hiragana, Katakana) secara tepat. | 4 |
| 4 | Menulis kata, frasa atau kalimat dengan huruf (Hiragana, Katakana) yang tepat | 4 |
| 4 | Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai wacana yang mencerminkan kecakapan menggunakan kata, frasa atau kalimat dengan huruf (Hiragana, Katakana, Kanji sederhana) dan struktur yang tepat | 4 |

Mengetahui, (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Kepala SMA (nama sekolah) Guru Mata Pelajaran,

(Nama Kepala sekolah) (Nama Guru)