

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PPL sebagai wujud komitmen dan pengabdian Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler dan dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata di sekolah. Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, setiap mahasiswa harus mampu memahami dan menyesuaikan diri terhadap kondisi lingkungan, serta proses pembelajaran di lokasi tempat PPL. Oleh karena itu, mahasiswa PPL diwajibkan untuk melaksanakan observasi baik observasi lingkungan maupun saat proses pembelajaran berlangsung.

Pada program PPL tahun 2015 tahun ini, penyusun mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Bantul yang beralamat di Jalan Parangtritis Km. 11, Sabdodai, Bantul, Yogyakarta, kode pos 66702. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan sesuai dengan tuntutan Kurikulum 2013, serta menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam

praktik keguruan dan lembaga kependidikan, serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan. Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, maka disusunlah program PPL yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Bantul.

A. ANALISIS SITUASI

Analisis situasi ini dibutuhkan untuk mendapatkan data mengenai kondisi fisik maupun non fisik yang ada di SMK Negeri 1 Bantul sebelum melaksanakan kegiatan PPL

1. Profil SMK Negeri 1 Bantul

Berdiri pada tahun 1968 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 213/UKK/III/1968 tertanggal 9 Juni 1968 dengan nama SMEA Negeri VI Bantul yang selanjutnya berubah nama menjadi SMEA Negeri 1 Bantul dan sekarang menjadi SMK Negeri 1 Bantul.

Dalam perkembangannya sekolah sangat komit dengan perubahan dan peningkatan mutu. Komitmen peningkatan mutu diaktualisasikan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 sejak tanggal 21 Oktober 2010 sampai 29 Mei 2013. Kemudian pada awal tahun 2013 SMK Negeri 1 Bantul mengadakan resertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008. Hal itu menunjukkan bahwa mutu pendidikan SMK Negeri 1 Bantul telah diakui oleh lembaga sertifikasi TUV Rheinland Cert GmbH dengan sertifikat nomor 01.100.065 164.

SMK Negeri 1 Bantul sering dijadikan tujuan studi banding dari sekolah-sekolah lain, baik di Pulau Jawa maupun di luar Pulau Jawa. Sejak tahun 2010 SMK Negeri 1 Bantul telah menjalin kerjasama dengan sekolah bisnis Bangna Comercial Thailand dan pada tahun 2012 telah menjalin kerjasama dengan Sungaikolok Industrial And Community College Thailand dalam program pertukaran Guru dan Siswa

Visi

Terwujudnya sekolah berkualitas, berkarakter dna berwawasan lingkungan
Misi

- a. Menyiapkan sarana prasarana dan SMD yang memenuhi SNP (Standar Nasional Pendidikan)
- b. Melaksanakan pembelajaran yang berbasis sains dna teknologi
- c. Mengimplementasikan iman, takwa, dna nilai-nilai karakter bangsa dalam kehidupan sehari-hari

- d. Melaksanakan pembelajaran berbasis lingkungan serta mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari
- e. Menyiapkan tamatan yang mampu mengisi dan menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan profesionalitas di bidang bisnis

2. Kondisi Fisik SMK Negeri 1 Bantul

SMK Negeri 1 Bantul merupakan sekolah menengah kejuruan yang memiliki 4 program keahlian yaitu: 1) Keuangan, 2) Administrasi, 3) Tata Niaga, dan 4) Teknik Komputer dan Informatika. Paket Keahlian di SMKN 1 Bantul untuk tahun 2015/2016 dengan penerapan Kurikulum 2013 terdapat 7 paket keahlian yaitu Akuntansi, Perbankan Syariah, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Teknik Komputer dan Jaringan, Multimedia, dan Rekayasa Perangkat Lunak.

Secara geografis SMK Negeri 1 Bantul terletak di Jalan Parangtritis Km. 11, Sabdodadi, Bantul, Yogyakarta, kode pos 66702. Kondisi fisik sekolah dapat dikatakan baik dari segi penyediaan sarana prasarana pendukung pembelajaran, ini terlihat dari bangunan, tata letak ruang, dan kebersihan lingkungan yang terjaga serta penghijauan taman yang ada di SMK Negeri 1 Bantul.

Gedung sekolah terdiri dari ruang kelas, laboratorium paket keahlian, aula atas, dan aula bawah, pos keamanan, ruang kepala sekolah, ruang jurusan, kantor guru dan karyawan, UKS, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang BK, masjid, gudang, ruang peralatan olahraga, ruang OSIS, ruang Bank Mini, Toko Bisnis Center, lapangan olahraga, kamar mandi guru, kamar mandi karyawan, dan kamar mandi siswa. Adapun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Negeri 1 Bantul, sebagai berikut:

a. Sarana Prasarana Sekolah

Tabel 1. Sarana Prasarana Sekolah

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang kepala sekolah	1
2	Ruang wakil kepala sekolah	1
3	Ruang Kantor Tata Usaha	1
4	Ruang Bimbingan dan Konseling	1
5	Ruang Kepala Prodi/Jurusan	2
6	Ruang Guru	1
7	Ruang Piket Guru	1
8	Ruang teori	42
9	Ruang aula	2
10	Ruang perpustakaan	1
11	Ruang D (Ruang Pertemuan)	1
12	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1
13	Ruang Lab. ICT	1
14	Ruang Lab. KKPI	2
15	Ruang Lab. Multi Media	2
16	Ruang Lab. TKJ	2
17	Ruang Lab. Administrasi Perkantoran	1
18	Ruang Lab. Akuntansi	1
19	Ruang Lab. Mengetik	1
20	Ruang Lab. Pemasaran	1
21	Ruang IPA	1
22	Ruang Lab. Batik dan Menjahit	1
23	Ruang UKS	2
24	Ruang OSIS	1
25	Ruang Rohis	1
26	Ruang Bank Mini	1
27	Ruang Kantin	4
28	Ruang Business Center	1

29	Ruang Unit Produksi Multi Media	1
30	Ruang Unit Produksi TKJ	1
31	Ruang Kamar Mandi/WC	23
32	Ruang Gudang	2
33	Parkir Siswa	1
34	Parkir Guru dan Karyawan	1
35	Ruang Rumah Tangga (dapur sekolah)	1
36	Rumah Jaga (Pos Satpam)	1
37	Hotspot Area	
38	Lapangan Basket	1
39	Lapangan Volly	1
40	Lapangan Lompat Tinggi	1
41	Masjid	1

b. Kondisi Ruang Kelas Teori

Tabel 2. Kondisi Ruang Kelas Teori

No	Kelas	Program/Paket Keahlian	Jumlah Kelas
1	X	Akuntansi	4
		Perbankan Syariah	1
		Pemasaran	3
		Administrasi Perkantoran	2
		Teknik Komputer dan Jaringan	2
		Multimedia	2
		Rekayasa Perangkat Lunak	2
2	XI	Akuntansi	3
		Perbankan Syariah	1
		Pemasaran	3
		Administrasi Perkantoran	2
		Teknik Komputer dan Jaringan	2
		Multimedia	2
		Rekayasa Perangkat Lunak	1

3	XII	Akuntansi	4
		Pemasaran	4
		Administrasi Perkantoran	2
		Teknik Komputer dan Jaringan	2
		Multimedia	2
		Jumlah	44 kelas

c. Kondisi Perpustakaan

Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku beserta administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Letak perpustakaan SMKN 1 Bantul cukup strategis dengan desain ruang yang nyaman dan luas sehingga memungkinkan siswa untuk dapat membaca dengan konsentrasi penuh. Koleksi buku yang tersedia juga sudah memadai dan tertata dengan rapi. Ada beberapa kategori peminjaman buku, yaitu:

- 1) Buku cetak umum/paket yang digunakan di kelas atau tidak dapat dibawa pulang sesuai dengan kuota tertentu
- 2) Buku cetak yang dapat di bawa pulang
- 3) Kamus sangat terbatas sehingga penggunaan kamus hanya di dalam perpustakaan
- 4) Fasilitas lainnya adalah adanya kotak kritik dan saran, buku dokumentasi pinjaman, serta buku tamu bagi siswa dan guru sehingga rekapan data lebih tertata

d. Keadaan Gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. Bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran terdiri dari 2 lantai. Terdapat beberapa gedung baru digunakan sebagai ruang kelas teori. Saat ini terdapat beberapa ruang dan laboratorium yang sedang direnovasi ulang yang diharapkan dapat meningkatkan kenyamanan dan motivasi belajar siswa. Di setiap ruang kelas juga

dilengkapi dengan LCD *Projector* sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar yang efektif, efisien, dan menarik. Selain itu juga terdapat kipas angin yang membuat suasana ruang kelas semakin kondusif untuk belajar.

e. Laboratorium Program Keahlian

Peralatan dan fasilitas yang tersedia di laboratorium untuk masing-masing paket keahlian sudah mencukupi dan sangat menunjang kegiatan praktikum. Luas ruangan laboratorium tersebut juga sudah mencukupi standar sehingga siswa dapat lebih leluasa dalam melaksanakan kegiatan praktikum. Selain itu juga terdapat LCD *Projector* serta kipas angin yang mendukung pembelajaran

f. Masjid

Masjid SMK Negeri 1 Bantul saat ini merupakan masjid bangunan baru. Dulunya masjid sekolah berada di dalam lingkungan ruang kelas. Dan sekarang masjid sudah berdiri lebih bagus, desain mewah, dan luas sehingga dapat digunakan oleh seluruh warga sekolah untuk beribadah. Selain itu masjid juga berfungsi sebagai tempat belajar agama islam, khususnya praktik ibadah. Kelengkapan dan fasilitas beribadah sudah baik, terdapat mukena, Al Quran, dan perpustakaan mini Rohis. Kondisi masjid dan tempat wudhu bersih, dan di antara tempat wudhu siswa putra dan putri terpisah.

g. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang terdapat di SMK Negeri 1 Bantul, antara lain: buku-buku paket, *whiteboard*, *boardmarker*, alat peraga, laptop sekolah, komputer, LCD, dan peralatan laboratorium. Kelengkapan media pembelajaran ini sangat membantu guru dan siswa guna menunjang proses pembelajaran.

h. Unit Kesehatan Siswa

SMK Negeri 1 Bantul menyediakan fasilitas ruang UKS untuk membantu siswa dalam hal kesehatan. Saat ini terdapat 2 ruang UKS, yang digunakan untuk meminsahkan siswa putra dan putri yang sedang sakit. Kondisinya sudah baik terdapat kasur dan bantal dengan pembatas ruangan. UKS juga telah memiliki organisasi PMR yang selalu bertugas menolong teman jika sakit, terutama saat upacara bendera maupun kegiatan MOS dan TONTI.

i. Kondisi Sarana Prasarana Lainnya

- 1) Sarana dan prasarana kebersihan, seperti kebersihan lingkungan, sudah terjaga, selain itu tempat sampah, sapu, dan serok sudah tersedia di lingkungan sekolah
- 2) Sarana prasarana produksi kompos, yaitu terdapat fasilitas dalam pengelolaan sampah organik di SMK Negeri 1 Bantul yang menjadi salah satu *output* (hasil) dari produk SMK
- 3) Sarana prasarana olahraga, seperti tersedianya lapangan basket, volly, dan lompat tinggi. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga
- 4) Tempat parkir sudah tersedia dan sudah ada pembagian tempat antara parkir guru dan siswa
- 5) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih, dan mampu memenuhi kebutuhan siswa
- 6) Pos satpam sudah tersedia dan pengendalian keamanannya dalam kondisi baik

3. Kondisi Non Fisik SMK Negeri 1 Bantul

a. Keadaan Personalia

Jumlah tenaga pendidik (pengajar) berjumlah 113 orang, sedangkan jumlah tenaga kependidikan (karyawan) di SMK Negeri 1 Bantul

sebanyak 30 orang yang bekerja di bidang ketatausahaan dan satpam. Untuk rinciannya data terlampir.

b. BK (Bimbingan Konseling)

Kegiatan bimbingan dan konseling (BK) di SMK Negeri 1 Bantul diampu oleh 7 orang guru dan telah berjalan dengan baik. Guru Bimbingan dan Konseling membantu dan memantau perkembangan siswa dari berbagai segi yang mempengaruhinya, serta memebrikan informasi-informasi penting yang dibutuhkan oleh siswa. Selain mengadakan bimbingan konseling, tiap kelas juga melaksanakan bimbingan belajar yang dipandu oleh wali kelasnya. BK secara garis besar terdiri dari Konselor (guru pembimbing) sebagai pelaksana kegiatan atau pemberi informasi tentang karier, guru mata pelajaran sebagai pekasana bimbingan melalui proses belajar mengajar, wali kelas memberikan pelajyanan kepada siswa sesuai dengan peranan dan tanggung jawabnya.

Nama Tenaga Pendidikan

Tabel. Nama Tenaga Pendidik Bimbingan Keonseling

No	Nama	Jabatan	Golongan
1	Dra. Sri Indaryati	Guru BK	IV A
2	Drs. Warohman, M. Si.	Guru BK	IV A
3	Suparjiyo, S. Pd.	Guru BK	IV A
4	Abdul Choliq, S. Pd.	Guru BK	IV A
5	Dra. Mukaliyem	Guru BK	IV A
6	Dra. Sumaryati	Guru BK	III C
7	Aisyah Wulandari, S. Pd	Guru BK	IV A

c. Kondisi Lembaga (Sekolah)

1) Struktur Organisasi Tata Kerja

Struktur organisasi di lembaga sekolah ini sudah terdapat pembagian kerja secara jelas pada masing-masing pemegang peran (jabatan). Misalnya guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata

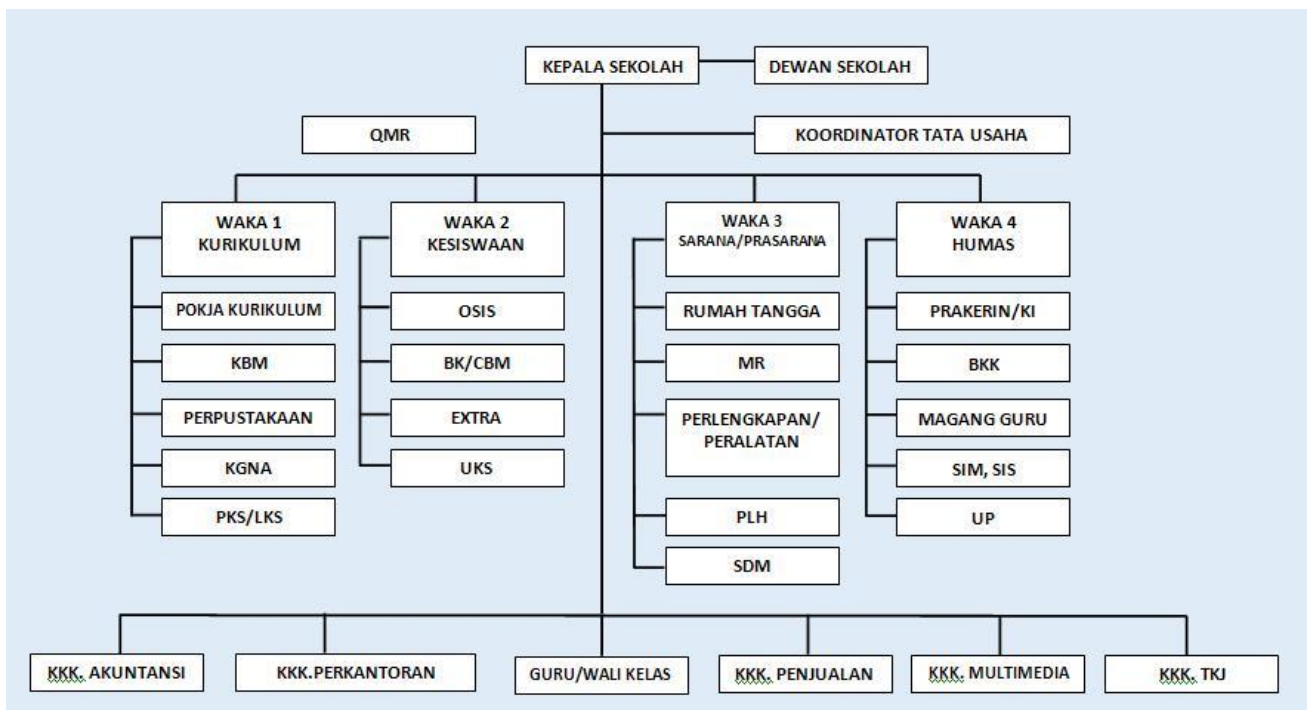
pelajaran, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan masing-masing bagian, yaitu ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK kepala SMK Negeri 1 Bantul.

2) Program Kerja Lembaga

Dalam pelaksanaan program kerja sekolah Kepala Sekolah dibantu oleh 4 wakil kepala sekolah yaitu:

- a) Wakasek Kesiswaan yang mengurus seluruh siswa yang ada di sekolah program kerjanya antara lain Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Orientasi siswa baru.
- b) Wakasek Hubungan Kerjasama Masyarakat (Humas) yang mengurus kegiatan program kerja Humas, program kerjanya antara lain adalah kerjasama dengan komite dan pertemuan dengan wali murid.
- c) Wakasek Kurikulum dengan program kerjanya antara lain adalah persiapan awal tahun ajaran, persiapan KBM dan pelaksanaan penilaian.
- d) Wakasek Sarana/Prasarana, dengan program kerjanya antara lain adalah perbaikan sarana dan prasarana di sekolah, penambahan ruang kelas dan juga kamar mandi.

Berikut ini adalah struktur organisasi di SMK Negeri 1 Bantul:



3) Program dan Pelayanan Non Reguler

Program Unggulan

- . Menjadi Sekolah yang berprestasi
- . Mengembangkan Sikap dan Kompetensi Keagamaan
- . Mengembangkan Potensi Siswa Berbasis Multiple Intelligence
- . Mengembangkan Budaya daerah
- . Mengembangkan Kemampuan bahasa dan Teknologi Informasi
- . Meningkatkan keterserapan tamatan ke Dunia Usaha dan Industri/Berwirausaha.
- . Berprestasi ke tingkat Nasional maupun tingkat Internasional.
- . Pencapaian tingkat kelulusan 100% dengan Nilai UN.

Program Pengembangan Sarana Prioritas

- . Membangun Masjid
- . Konblok selasar ruang teori/halaman tengah
- . Pembuatan parkir sepeda/motor siswa
- . Tamanisasi lingkungan sekolah
- . Perbaikan mebeler ruang kelas
- . Pengecatan ruang teori
- . Pengadaan kursi ruang teori
- . Perawatan alat

Pelayanan Non Reguler

No	Jenis Layanan	Penyelenggara
1	Sertifikasi Kompetensi Komputer	TRUST Solution
2	Bahasa Inggris (TOIEC)	Lembaga TOEIC Internasional
3	Sertifikasi Komputer Akuntansi	CPSSoft Accurate
4	Pemasaran Tamatan	BKK SMKN 1 Bantul
5	Kunjungan Industri	SMKN 1 Bantul

B. PERUMUSAN RANCANGAN PROGRAM KEGIATAN PPL

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman secara nyata tentang proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di sekolah. Selain itu, dengan adanya PPL dapat memberikan bekal untuk mengembangkan diri sebagai guru yang profesional yang memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan.

Tujuan khusus yang diharapkan dapat tercapai dari keterlaksanaan kegiatan PPL ini adalah praktikan memiliki keahlian dan pengalaman secara langsung mengenai proses pembelajaran sampai evaluasi pembelajaran saat mengajar di kelas. Adapaun tujuan umum yang hendak dicapai dari pelaksanaan PPL, yaitu mahasiswa mampu memahami dan memiliki pengetahuan mengenai administrasi guru yang akan menunjang praktik pembelajaran di kelas. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang yang efisien, lebih aktif, dan inovatif. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang.

Berdasarkan dari tujuan di atas, maka disusunlah program PPL yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Bantul. Berikut kegiatan yang dirancang untuk mendukung program adalah sebagai berikut:

1. Persiapan di Kampus
 - a. Pengajaran Mikro
 - b. Pembekalan PPL
2. Observasi pembelajaran di kelas
3. Konsultasi dengan guru pembimbing
4. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
5. Persiapan materi pembelajaran
6. Pembuatan media pembelajaran
7. Melaksanakan praktik mengajar mata pelajaran administrasi sarana dan prasarana kelas XI AP 2.

8. Evaluasi pembelajaran (soal ulangan, koreksi hasil ulangan, pengayaan dan remidi).
9. Menyusun laporan PPL

Program Kegiatan PPL

a. Kegiatan Pengajaran Terbatas (*Micro Teaching*)

Micro Teaching adalah mata kuliah berbobot 2 SKS yang dilaksanakan pada semester 6 dan merupakan latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas di bawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah *Micro Teaching* ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar dengan baik.

b. Observasi Lapangan

Observasi lapangan merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa pengamatan berbagai aspek di lingkungan sekolah, baik sarana-prasana, norma, dan proses kegiatan belajar mengajar. Observasi ini dilaksanakan pada tanggal 25 Februari dan 8 Agustus 2015.

c. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilaksanakan satu minggu sebelum kegiatan praktik mengajar di kelas dimulai. Draf hasil penyusunan RPP ini terlebih dahulu dikonsultasikan dengan dosen pembimbing PPL dan juga guru pembimbing untuk disetujui sehingga dapat digunakan sebagai bahan acuan mengajar di kelas nantinya.

d. Praktik Mengajar

Praktik mengajar dilakukan setelah penerjunan secara langsung ke sekolah dan setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing lapangan mengenai materi dan rencana pembelajaran. Guru pembimbing memberikan waktu mengajar di kelas XI AP 2. Selain itu, guru pembimbing menghendaki agar proses pembelajaran dalam kelas tersebut diisi oleh praktikan dengan didampingi guru pembimbing lapangan.

e. Praktik Persekolahan

Berbagai macam kegiatan dilaksanakan oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah Piket, Upacara

bendera, Membantu lomba-lomba dalam rangka memperingati HUT RI KE 70 Tahun, Jalan sehat dalam rangka HAORNAS, Pemilihan ketua OSIS, Sosialisasi kesehatan reproduksi remaja, dan lain sebagainya.

f. Penyusunan Laporan

Laporan praktik lapangan disusun secara individu yang berisi kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PPL di sekolah yang telah ditentukan, praktikan melaksanakan pembelajaran mikro. Pembelajaran mikro dilaksanakan pada waktu semester VI untuk memberikan bekal awal tentang pengetahuan dasar yang diperlukan pada praktik pengajaran mikro dan praktik pembelajaran sekolah (pelaksanaan PPL). Dengan pengajaran mikro ini diharapkan mahasiswa calon peserta PPL dapat belajar bagaimana cara mengajar yang baik dengan bimbingan dosen pembimbing mikro. Selain itu mahasiswa PPL juga melakukan tahap pra-PPL berupa observasi ke sekolah. Observasi tersebut terdiri dari dua kegiatan yaitu observasi kondisi sekolah dan observasi pembelajaran di kelas.

a. Observasi ke sekolah

Observasi ini bertujuan agar mahasiswa mengenal kondisi sekolah yang akan menjadi lokasi PPL. Hal-hal yang diamati selama observasi sekolah meliputi kondisi fisik sekolah, potensi siswa, potensi guru, potensi karyawan, fasilitas-fasilitas OSIS, organisasi dan fasilitas UKS, administrasi, karya tulis ilmiah remaja dan guru, koperasi siswa, tempat ibadah, perpustakaan dan kesehatan lingkungan.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas.

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan oleh mahasiswa peserta PPL terhadap pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas. Dengan observasi pembelajaran di kelas diharapkan agar mahasiswa memperoleh gambaran konkrit mengenai teknik pembelajaran di kelas yang sebenarnya. Hal ini juga dimaksudkan agar mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kelas yang sebenarnya sewaktu mengajar serta mengetahui apa yang harus dipersiapkan dan dilakukan pada saat sebelum mengajar maupun setelah mengajar. Hal-hal yang diamati dalam observasi pembelajaran di kelas meliputi.

- 1) Perangkat pembelajaran, meliputi:
 - a) Kurikulum 2013
 - b) Silabus
 - c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Proses pembelajaran, meliputi:
 - a) Membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Penggunaan waktu
 - f) Gerak
 - g) Cara memotivasi siswa
 - h) Teknik bertanya
 - i) Tekni penguasaan kelas
 - j) Penggunaan media
 - k) Bentuk dan cara evaluasi
 - l) Menutup pelajaran
- 3) Perilaku siswa, meliputi:
 - a) Perilaku siswa di dalam kelas
 - b) Perilaku siswa di luar kelas

Beberapa persiapan mengajar juga dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas. Persiapan tersebut meliputi.

1) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi merupakan tugas awal dari tugas mengajar. Konsultasi dilakukan baik sebelum praktik mengajar maupun setelah praktik mengajar. Tujuan dari konsultasi adalah untuk mengetahui kelas berapa yang akan dijadikan tempat untuk praktik mengajar, materi apa saja yang ingin disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajar sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan. Dan perencanaan mengajar sebagai bentuk evaluasi diri guna mengetahui kekurangan dan kesalahan dalam

penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), maupun saat mengajar atau mengampu di dalam kelas.

2) Persiapan Perangkat Pembelajaran Dan Administrasi Guru

Mahasiswa melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai kurikulum, standar kompetensi, serta kompetensi dasar yang digunakan untuk menyusun perangkat pembelajaran. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran yang harus disiapkan oleh seorang guru. Perangkat pembelajaran meliputi: silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) beserta materi pembelajaran. Administrasi guru yang dibuat oleh mahasiswa adalah agenda mengajar guru, program tahunan, program semester, daftar hadir siswa, daftar nilai siswa, struktur kurikulum, silabus, analisis butir soal ulangan, distribusi minggu efektif, jadwal mengajar guru, jadwal pelajaran, kalender pendidikan, kisi-kisi soal, soal, KKM, Rencana pembelajaran efektif, soal remidi, soal ulangan, daftar hadir remidi, daftar hasil evaluasi nilai siswa dan penilaian siswa. Tujuan dari penyusunan perangkat pembelajaran dan administrasi guru ini agar mahasiswa mempunyai pengetahuan mengenai administrasi guru dan mengetahui cara penyusunannya sehingga perangkat pembelajaran yang mendukung proses belajar mengajar dapat tersusun dengan rapi dan lengkap.

Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ini harus disiapkan oleh praktikan sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung serta pembuatannya harus disesuaikan dengan GBPP (Garis-Garis Besar Program Pembelajaran) dan kurikulum yang berlaku saat ini. Adapun format yang tercantum dalam RPP adalah :

a) Identifikasi

Identifikasi ini memuat identitas sekolah, identifikasi mata pelajaran, identifikasi kelas/program, dan identifikasi semester.

b) Alokasi waktu

Alokasi waktu yaitu proses waktu untuk mengajar, memulai kegiatan belajar mengajar hingga selesainya kegiatan belajar mengajar.

c) Standar Kompetensi

Standar kemampuan yang harus dikuasai oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari mata pelajaran Seni Musik.

d) Kompetensi Dasar

Kompetensi Dasar yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam mempelajari mata pelajaran.

e) Indikator Keberhasilan

Indikator berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran

f) Tujuan Pembelajaran

Tujuan Pembelajaran berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran apakah sudah sesuai dengan apa yang telah dirumuskan.

g) Materi Pembelajaran

Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan yang bersumber dari buku acuan dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan

h) Pendekatan dan Metode Pembelajaran

Metode pengajaran merupakan cara mengajar atau menyampaikan materi yang dilakukan oleh guru.

i) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran menjelaskan tentang bagaimana proses belajar mengajar berlangsung. Dalam kegiatan pembelajaran di kelas ada tiga tahapan yang dilakukan yaitu: kegiatan memulai pelajaran, kegiatan inti, dan kegiatan mengakhiri pembelajaran.

j) Media Pembelajaran

Media merupakan alat atau peraga yang digunakan oleh seorang guru dalam kegiatan belajar mengajar sebagai pelengkap dan pendukung seperti papan tulis, *white board*, buku acuan, slide ppt, modul dsb.

k) Sumber alat, bahan dan media

Dalam setiap pembuatan RPP, alat, bahan, dan media begitu penting. alat, bahan, dan media merupakan sarana penyampaian dalam proses kegiatan belajar mengajar.

l) Penilaian/Evaluasi

Dalam setiap kegiatan belajar mengajar diadakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur daya serap siswa terhadap materi yang telah disampaikan dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, biasanya setelah materi pokok yang disampaikan selesai. Evaluasi yang diberikan dilakukan dalam bentuk kuis, pretest, latihan soal, Lembar Kegiatan Siswa (LKS). Bentuk- bentuk evaluasi yang digunakan, dicantumkan pula pada RPP.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selama dalam pelaksanaan, praktikan melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui. Dalam pelaksanaan program, mahasiswa harus berusaha untuk:

- Menyelesaikan program tepat pada waktunya;
- Menjalin kerjasama dengan guru, karyawan, serta teman sejawat
- Menggali dan mengembangkan potensi peserta didik untuk mengatasi permasalahan;
- Mencatat semua kegiatan ke dalam catatan harian;
- Melaksanakan praktik mengajar minimal 4 kali;
- Berkonsultasi dengan pembimbing.

1. Pelaksanaan praktik mengajar

Setelah melakukan berbagai persiapan, praktikan dituntut untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah didapatkan. Dalam kesempatan ini praktikan telah melaksanakan program-program PPL di lokasi SMK Negeri 1 Bantul. Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015, Praktik mengajar dilakukan dibawah bimbingan Ibu Nurzanah, S.Pd dengan mata pelajaran Administrasi Sarana Dan Prasarana. Praktikan mengajar sebanyak 8 kali pertemuan dengan RPP sebanyak 8 termasuk ulangan harian. RPP ini digunakan untuk 1 kelas yaitu kelas XI AP 2. Rincian mengajar dapat dilihat pada agenda mengajar yang sudah terlampir.

Untuk mengetahui sejauh mana daya serap dalam menerima materi tersebut maka praktikan diberi kesempatan untuk memberikan evaluasi pada akhir bab, seperti dengan mengadakan kuis sehingga selain dapat mengetahui kemampuan siswa, juga dapat memacu keaktifan siswa dalam belajar karena semakin siswa aktif akan semakin menambah nilai siswa dalam penilaian keaktifan.

Selain kegiatan praktik mengajar tersebut, praktikan juga diwajibkan untuk selalu siap sedia menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas ataupun menggantikan guru yang tidak hadir tanpa meninggalkan tugas. Untuk kegiatan menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas biasanya praktikan cukup menunggu kelas tertentu mengerjakan tugas dan memastikan agar siswa tidak berkeliaran diluar kelas yang dapat mengganggu kelas lainnya yang sedang belajar.

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar, yaitu :

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing yaitu mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar masih didampingi oleh guru pembimbing. Tujuan guru pembimbing membimbing praktikan yaitu untuk

memberikan masukan tentang cara mengajar praktikan, memberikan bantuan bila praktikan ada masalah dalam kegiatan belajar mengajar, dan memberikan penilaian kepada praktikan.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri yaitu mahasiswa dalam melakukan kegiatan belajar mengajar tidak didampingi oleh guru pembimbing. Dalam hal ini, praktikan dapat mandiri dalam melatih diri sendiri untuk mengajar tanpa dibimbing oleh guru pembimbing.

Agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar, maka praktikan dituntun untuk mampu mengelola kelas dan mampu menciptakan suasana yang harmonis dan kondusif. Kegiatan belajar mengajar akan berjalan dengan baik jika terjadi interaksi antara guru dan murid. Maka ada beberapa langkah yang perlu diperhatikan, yaitu:

1) Pembukaan dan Mengadakan Presensi

Pembukaan dan mengadakan presensi terhadap siswa bertujuan untuk mengetahui jumlah siswa yang hadir serta lebih mengenal siswa.

2) Membuka Materi Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah untuk menyiapkan suasana kelas agar siap untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar, baik secara fisik maupun mental. Membuka pelajaran meliputi :

- Membuka pertemuan dengan mengucapkan salam dan berdoa
- Memeriksa kehadiran siswa
- Mengecek persiapan buku
- Mengajukan pertanyaan mengenai bahan yang telah diajarkan pada pertemuan sebelumnya.
- Mengemukakan tujuan pembelajaran yang akan dilakukan.

3) Menyampaikan Materi Pembelajaran

Agar dalam menyampaikan materi dapat berjalan lancar maka guru harus menciptakan suasana kondusif yaitu suasana yang tidak terlalu tegang tetapi juga tidak terlalu santai. Metode yang digunakan dalam penyampaian materi adalah dengan *Teams Games Tournament, Learning Together, Group Investigation, Ekspositori* dan *Cooperative Learning*.

4) Penggunaan bahasa

Bahasa selama praktik mengajar adalah bahasa Indonesia

5) Penggunaan waktu/alokasi waktu

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

6) Gerak

Selama di dalam kelas praktikan berusaha untuk tidak selalu di depan kelas tetapi berjalan ke arah siswa dan memeriksa pekerjaan mereka untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang telah disampaikan.

7) Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi siswa dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan *reward* serta memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpendapat.

8) Teknik bertanya

Teknik bertanya digunakan adalah dengan memberi pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab pertanyaan tersebut. Tetapi jika belum ada yang menjawab maka praktikan menunjuk salah satu siswa untuk menjawab.

9) Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan berkeliling kelas dan meneliti satu persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh siswa. Dengan demikian

diharapkan praktikan bisa memantau apakah siswa itu belajar atau tidak.

10) Evaluasi

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan. Waktu melakukan evaluasi adalah setelah semua materi telah disampaikan. Bentuk evaluasi bisa berbentuk latihan-latihan soal dan juga dapat dilakukan evaluasi secara keseluruhan dengan pengadaan ujian.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Pembelajaran dibuka dengan salam, berdoa dan menanyakan keadaan siswa. Kemudian menanyakan kehadiran siswa, dilanjutkan dengan menyampaikan apersepsi materi terkait dan tujuan pembelajaran, dilanjutkan dengan penyampaian materi.

b. Penyajian Materi

Materi yang disajikan menyesuaikan dengan silabus dan pembagian jam yang telah disusun melalui perhitungan jumlah jam efektif dan program semester. Materi bersumber dari modul, buku-buku yang berhubungan dengan administrasi sarana dan prasarana. Penyajian materi diawali dengan penjelasan materi secara umum ditambah dengan referensi dari internet agar pengetahuan siswa semakin luas. Setelah itu siswa diberikan penugasan dan soal-soal sebagai sarana latihan untuk mengasah kemampuan siswa.

c. Metode Pembelajaran

Metode dalam pembelajaran yang dilakukan menggunakan metode *Kooperatif learning, Learning Together, Teams Games Tournament, Group Investigation, dan Ekspositori.*

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam praktik mengajar menerapkan pembelajaran administrasi sarana dan prasarana adalah Bahasa Indonesia.

e. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu yang efektif digunakan untuk pembelajaran yakni 45 menit tiap jam pelajaran atau menyesuaikan dengan jam pembelajaran pada waktu tertentu.

f. Gerak

Pada saat praktik mengajar dengan ceramah maka berdiri di depan terkadang mendekat ke siswa. Pada pembelajaran dengan metode diskusi dan ulangan harian maka mahasiswa praktikan berkeliling dari kelompok satu ke kelompok yang lain sambil menanyakan kesulitan diskusi yang dihadapi siswa.

g. Cara Memotivasi Siswa

Dalam kegiatan ini cara memotivasi siswa adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Selain itu, juga adapat diputarkan film-film motivasi dan sesekali bercerita yang mengandung nilai-nilai motivasi yang berada pada lingkungan sekitar.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh siswa, baik individu maupun kelompok. Hal ini bertujuan agar dapat memantau apakah siswa dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Praktikan menegur peserta didik Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik tidak memperhatikan dan ramai sendiri.

i. Penggunaan Media

Media yang digunakan selama mahasiswa praktikan mengajar yakni menggunakan white board, spidol, modul, buku teks, slide ppt, video terkait peralatan kantor, tata ruang kantor, dan *hand out*.

j. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang diberikan kepada siswa berupa tes uraian, post tes, , ulangan harian, dan pemberian pertanyaan pada saat pembelajaran.

k. Menutup Pelajaran

Pembelajaran ditutup dengan memberikan kesimpulan atas proses belajar yang telah dilaksanakan, menyampaikan materi yang akan dilaksanakan pada pertemuan selanjutnya, dan dilanjutkan dengan berdoa.

3. Metode Pembelajaran

Model pembelajaran yang digunakan pada setiap pertemuan adalah *cooperative learning* dengan tanya jawab, diskusi dan penugasan. Pemilihan model ini dilakukan agar peran guru sebagai satu-satunya pemasok ilmu dapat dikurangi sehingga siswa lebih berperan aktif dalam proses pembelajaran, dalam hal ini peran guru adalah sebagai fasilitator. Dalam pelaksanaan mengajar, praktikan menggunakan metode pembelajaran antara lain :

a. Ceramah

Metode ini tetap dilakukan agar siswa tidak bingung dalam melakukan kegiatan pembelajaran. Ceramah di sini sebagai pengantar dan penguat materi pelajaran.

b. Diskusi Kelompok

Diskusi kerap dilakukan karena materi yang disampaikan memiliki kemungkinan besar untuk didiskusikan. Untuk soal diskusi, siswa diberikan soal yang bersifat analisis yang agar setiap jawaban dari masing-masing kelompok berbeda-beda. Untuk materi fungsi manajemen sarana dan prasarana , siswa diberikan tugas untuk mendiskusikan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan

c. Penugasan

Untuk penugasan siswa diberi tugas untuk mengerjakan PR. Setelah itu, praktikan bersama-sama dengan siswa membahasnya sekaligus untuk latihan soal-soal ulangan.

d. Presentasi

Metode ini menjadikan siswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered*) sehingga siswa dapat aktif dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Presentasi ini dilaksanakan dengan dibagi kelompok, setiap kelompok terdiri dari 4 siswa.

e. Kuis

Metode ini digunakan untuk mengasah kemampuan siswa mengenai materi yang telah dijelaskan oleh guru. Kuis ini dapat dilaksanakan dengan metode cepat-cepat dalam mengacungkan tangan atau dapat pula dengan dibagi kelompok dan dibuat permainan.

4. Media Pembelajaran

Alat atau bahan dan media yang digunakan oleh praktikan antara lain :

- a. Laptop/computer
- b. LCD
- c. Papan tulis
- d. Spidol

5. Evaluasi Pembelajaran

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) untuk mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran standar kompetensi Administrasi Sarana Dan Prasarana adalah 75. Jika nilai tugas, ulangan harian, maupun ujian semester belum mencapai 75, maka peserta didik wajib melakukan program perbaikan atau remidi. Dan bagi peserta didik yang sudah mencapai KKM dapat melakukan program pengayaan. Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan guru dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan materi yang telah dijelaskan oleh guru.

6. Umpan Balik dari Pembimbing

Dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Guru pembimbing di sekolah memberikan saran dan kritik kepada mahasiswa setelah selesai melakukan praktek mengajar sebagai evaluasi dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya. Dosen pembimbing PPL juga memberikan masukan tentang cara penyampaian materi, sistem penilaian yang dilakukan, cara mengelola kelas dan memecahkan persoalan yang dialami mahasiswa dalam melakukan proses pembelajaran. Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa.

7. Praktik Persekolahan

Tujuan diadakannya praktik persekolahan adalah agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu guru piket. Pada kegiatan piket guru ini, praktikan bertugas menerima tamu, mempresensi siswa seluruhnya serta mendatanya dan praktikan juga mengisi pelajaran guru yang berhalangan hadir.

8. Piket Harian

Selama pelaksanaan PPL, mahasiswa diminta oleh pihak sekolah untuk berperan serta dalam melaksanakan tugas piket yang ada yaitu piket di resepsionist, dan piket di perpustakaan. Berikut adalah rincian kegiatan dari masing-masing tugas piket tersebut:

a. Bertugas sebagai Guru Piket

Bertugas sebagai guru piket harus datang paling lambat pukul 07.15 setiap paginya untuk menyiapkan hal-hal seperti berikut ini:

meiyapkan daftar hadir guru, berkeliling kelas untuk mempresensi setiap kelas, memberikan surat izin pada siswa yang akan meninggalkan sekolah, memastikan tidak ada kelas yang kosong, jika terdapat kelas yang kosong maka memberikan tugas atau mengisi kelas tersebut, menerima surat masuk, menerima telepon, melakukan pencatatan tamu yang hadir dan mengantarkan tamu kepada pihak yang dituju oleh tamu.

b. Piket di Perpustakaan

Mahasiswa PPL bertugas membantu pustakawan dalam memberi label pada buku yang baru, menginventaris buku, mencatat peminjaman dan pengembalian buku.

c. Upacara memperingati HUT RI KE 70 Tahun

Seluruh mahasiswa PPL, guru, karyawan, siswa wajib mengikuti upacara memperingati HUT RI KE 70 Tahun di SMK N1 Bantul dan dilanjutkan dengan kultum, ramah-tamah dan tumpengan.

d. Sosialisasi kesehatan reproduksi remaja

Mahasiswa PPL membantu dalam hal pengisi acara, membantu konsumsi, dan make up tari. Mahasiswa PPL saling bekerjasama demi kelancaran acara sosialisasi kesehatan reproduksi remaja yang diadakan oleh DIKPORA Provinsi DIY bekerja sama dengan SMK N 1 Bantul.

e. HAORNAS

Hari Olahraga Nasional diperingati setiap tanggal 9 September, HAORNAS di SMK N 1 Bantul diperingati dengan acara jalan sehat seluruh warga SMK N 1 Bantul dan pencaharian bakat siswa, mahasiswa berperan dalam membuat kupon/tiket undian doorprize, menjaga setiap pos yang dilewati sewaktu jalan sehat, membagikan konsumsi, dan menjadi juri dalam pencaharian bakat siswa.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Faktor Pendukung

- 1) Kedisiplinan tinggi dari seluruh komponen sekolah menjadi faktor pendukung yang penting demi tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan belajar mengajar.
- 2) Motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi praktikan agar mampu mengajar dengan baik.
- 3) Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing dan seluruh komponen sangat membantu praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.
- 4) Besarnya perhatian pihak SMK Negeri 1 Bantul kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar.
- 5) Partisipasi siswa dalam pembelajaran di kelas sangat membantu praktikan dalam proses belajar mengajar.

2. Faktor Penghambat

- 1) Observasi yang dilakukan sebelumnya sangat lambat sehingga banyak hal yang seharusnya diketahui lebih dini, terutama model pembelajaran. Untuk mengatasi masalah ini solusinya adalah dengan memperbanyak konsultasi dengan guru pembimbing mengenai gambaran yang lengkap lingkungan sekolah dan masyarakat di sekolah.
- 2) Masih ada beberapa siswa yang kurang aktif, tidak memperhatikan praktikan sehingga menghambat proses belajar mengajar. Solusinya dengan mencoba metode yang lain misalnya diskusi, game serta memperhatikan seluruh siswa serta memberikan peringatan kepada siswa yang mengganggu pembelajaran.

3. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efisien dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta diklat harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

4. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun juga dituntut untuk menjadi manajer kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan.

Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kesiapan guru untuk mengantisipasi, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran

khususnya mengenai kesulitan–kesulitan yang dihadapi siswa. Kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik yang terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

b. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Selama kegiatan praktik belajar mengajar, praktikan mengalami beberapa hambatan namun bukanlah hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses kegiatan belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan kegiatan pembelajaran. Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi
- 3) Siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan

c. Usaha Mengatasinya

- 1) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkan.
- 2) Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai
Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari siswa karena suasana yang tidak kondusif.

Selain itu, proses pembelajaran diselingi dengan menonton video yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang diterangkan.

3) Mengakrabkan diri dengan siswa

Praktikan mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru.

4) Menciptakan suatu kondisi yang mengambang

Praktikan tidak menjelaskan materi atau tugas dengan sejelast-jelasnya, sehingga dapat memancing siswa untuk bertanya.

5) Memberi motivasi kepada peserta didik

Agar lebih semangat dalam belajar, di sela – sela proses belajar mengajar diberikan tayangan video motivasi dan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita – cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.

6) Didalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.

Hal tersebut ditunjukan kepada siswa agar siswa lebih tertarik lagi dengan mata diklat yang disampaikan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL yang telah dilaksanakan di SMK Negeri 1 Bantul dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. PPL merupakan bagian dari mata kuliah, dimana pelaksanaannya dilakukan secara langsung di sekolah, mahasiswa mendapat materi pembelajaran di universitas yang kemudian diaplikasikan di lingkungan sekolah, tetapi tetap beradaptasi dengan semua aturan yang berlaku di sekolah tersebut yang akhirnya penggabungan dari keduanya dapat bermanfaat bagi mahasiswa, baik itu dalam mengenali sikap, sifat, dan tingkah laku siswa yang berbeda antara satu dengan yang lain, menambah pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri menjadi seorang guru yang berkompentensi dibidangnya karena mahasiswa yang melaksanakan PPL dituntut untuk memiliki kompetensi *profesionality* (kemampuan profesi), kompetensi *personality* (kemampuan individu), dan kompetensi *sociality* (kemampuan bermasyarakat) kaitannya dengan kompetensi *profesionality*, maka PPL memberikan kontribusi yang lebih konkrit dan berharga.
2. Sebelum mengajar di depan kelas perlu dilakukan observasi, untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang potensi yang ada di sekolah, baik potensi fisik maupun potensi akademik.
3. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik mental maupun intelektual untuk menjadi guru yang profesional.
4. Adanya hubungan dan kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan pihak sekolah sangat diperlukan untuk mewujudkan suatu kinerja yang baik.
5. Selama di sekolah selain mengajar, mahasiswa juga mengadakan penyuluhan pendidikan karakter untuk peserta didik.
6. Manfaat yang diperoleh mahasiswa selama PPL yaitu:

- Menambah pemahaman mahasiswa tentang pendidikan yang berlangsung di sekolah.
- Memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.
- Menambah rasa percaya diri mahasiswa untuk menjadi seorang guru sepenuhnya.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun berikutnya perlu diadakan beberapa perbaikan. Sebagai mahasiswa praktikan yang melaksanakan PPL, saran yang dapat diberikan antara lain.

1. Untuk mahasiswa PPL UNY

- a. Mahasiswa hendaknya dapat memanfaatkan kegiatan PPL untuk memperoleh pengalaman sebagai bekal untuk menjalani profesi nantinya.
- b. Mahasiswa harus terus belajar untuk lebih siap menghadapi tantangan di masa yang akan datang.
- c. Mahasiswa perlu adanya kesepahaman visi dan misi antar anggota dengan mengesampingkan egoisme diri, sehingga tercipta suasana kerja yang baik.
- d. Mahasiswa hendaknya mendokumentasikan media yang dibuatnya agar dapat diperlihatkan hasilnya.
- e. Mahasiswa hendaknya mengadakan koordinasi dengan pihak sekolah untuk menghindari kesalahpahaman atau perbedaan persepsi antara mahasiswa dengan pihak sekolah.

2. Untuk Pihak Sekolah

- a. Pihak sekolah hendaknya menjalin komunikasi yang baik untuk menghindari kesalahpahaman atau perbedaan persepsi antara mahasiswa dengan pihak sekolah.

- b. Perlu mengembangkan dan meningkatkan pemanfaatan potensi, ide maupun tenaga dari program PPL secara maksimal dan terkoordinasi
- c. Peran aktif dan partisipasi dalam pelaksanaan kegiatan dan program kerja perlu terus ditingkatkan dan diarahkan
- d. Perlunya kesinambungan program PPL UNY di sekolah-sekolah dalam upaya peningkatan kualitas mahasiswa sebagai calon tenaga pengajar.

3. Untuk Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL dalam melakukan praktik mengajar.
- b. Perlu adanya sosialisasi yang lebih jelas dari pihak LPPMP mengenai ketentuan pelaksanaan program PPL di sekolah.
- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan pengontrolan dan monitoring ke lokasi PPL dimana mahasiswa diterjunkan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Buku Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY

Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I*. Yogyakarta: UNY