

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

LOKASI:

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Alamat: Jalan Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta



Disusun Oleh:

Fadlan Gilang Nugroho

12402244017

PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Fadlan Gilang Nugroho
NIM : 12402244017
Jurusan : Pendidikan Administrasi
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015, dan telah menyelesaikan program-program yang direncanakan. Hal kegiatan lengkap tercantum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2015

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing
Praktik Pengalaman Lapangan



Siti Umi Khayatun M., M.Pd.
NIP. 19801207 200604 2 002

Guru Pembimbing
Jurusan Administrasi Perkantoran



Asih Marwati, S.Pd.
NIP. 19690712 199512 2 004

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala
SMK Negeri 7 Yogyakarta



Dra. Lark Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

Koordinator PPL
SMK Negeri 7 Yogyakarta



Dra. Lydia Indrayati
NIP. 19611229 198703 2 008

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus tahun 2015 di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini dapat terselesaikan tanpa ada halangan satu apapun. Laporan PPL ini merupakan bukti pertanggungjawaban penyusun selama mengikuti kegiatan PPL di SMK N 7 Yogyakarta. Selanjutnya penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd, MA, selaku Rektor UNY beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan PPL.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta,
3. Dra. Titik Komah Nurastuti, selaku Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu,
4. Dra. Lydia Indrayati selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum sekaligus sebagai koordinator PPL SMK Negeri 7 Yogyakarta,
5. Asih Marwati, S.Pd. selaku Guru Pembimbing yang telah bersabar untuk membimbing dan memberikan masukan,
6. Siti Umi Khayatun M., M.Pd. selaku DPL PPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun,
7. Siswa-siswi SMK Negeri 7 Yogyakarta
8. Orang tua yang selalu memberikan semua hal yang terbaik,
9. Teman sekaligus keluarga besar kelompok PPL UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis,
10. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa apa yang disajikan dalam laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhir kata, penulis menyampaikan mohon maaf apabila terdapat kata-kata yang kurang berkenan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi siapapun.

Yogyakarta, 12 September 2015

Fadlan Gilang Nugroho

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
1. Profil SMK Negeri 7 Yogyakarta.....	1
2. Kondisi Fisik	1
3. Kondisi Non Fisik	4
4. Kondisi Lembaga	8
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	12
A. PERSIAPAN.....	12
1. Pembelajaran mikro	12
2. Pembekalan PPL	12
3. Observasi Sekolah.....	13
B. Pelaksanaan PPL.....	13
1. Persiapan Mengajar	13
2. Pendahuluan	13
3. Kegiatan inti	13
4. Penggunaan Metode	14
5. Media Pembelajaran	15
6. Penutup.....	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	16
BAB III PENUTUP	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	

**KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016**

Oleh :
Fadlan Gilang Nugroho
NIM.12402244017
Pendidikan Administrasi Perkantoran

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini praktik pengalaman lapangan digunakan sebagai bekal mahasiswa kependidikan sebelum menjadi tenaga pendidik. Dalam kesempatan ini, mahasiswa melakukan praktik pengalaman lapangan di SMK N 7 Yogyakarta. Praktik pengalaman lapangan ini bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di bangku perkuliahan kedalam kehidupan masyarakat, dalam hal ini masyarakat sekolah. Dengan program PPL ini diharapkan praktikan dapat menjadi calon tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional. Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMK N 7 Yogyakarta, praktikan mengajarkan materi Definisi sarana pendidikan dari berbagai sumber, Definisi prasarana pendidikan dari berbagai sumber, Ruang lingkup sarana dan prasarana perkantoran menurut jenisnya (perlengkapan/peralatan kantor dan mesin-mesin kantor), Ruang lingkup sarana dan prasarana perkantoran menurut jenisnya (perabot kantor dan interior kantor), Pengertian dan bentuk-bentuk tata ruang kantor, Pedoman dan faktor-faktor yang mempengaruhi tata ruang kantor, dan Ruang lingkup sarana pendidikan dan prasarana pendidikan di XI AP 1 dan XI AP2. Hal-hal lain yang dilakukan selain mengajar adalah, konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan media pembelajaran, pembuatan modul dan pembuatan RPP. Metode yang digunakan dalam mengajar bervariasi, yaitu presentasi, praktik di depan kelas dan diskusi kelompok.

Hasil pelaksanaan PPL di SMK N 7 Yogyakarta mulai dari 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 antara lain mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan (kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional) yang diperoleh selama kuliah di UNY dengan baik. Praktikan mendapat kesempatan 7 kali pertemuan di kelas XI AP1 dan XI AP2. Materi yang diajarkan yaitu kompetensi dasar :

- 1) *Pengertian Pelayanan Prima*
- 2) *Tujuan Playanan Prima*
- 3) *Fungsi Pelayanan Prima*
- 4) *Pelayanan Prima Berdasarkan Konsep A3*

Kata Kunci : Praktek Pengalaman Lapangan, SMK N 7 Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Mengenal situasi dan kondisi tempat PPL mutlak diperlukan, karena pengenalan terhadap situasi dan kondisi tempat praktek merupakan langkah awal untuk mempermudah adaptasi praktikan dengan tempat praktik. Proses adaptasi ini merupakan faktor yang sangat signifikan. Dikarenakan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi tempat praktik merupakan faktor yang sangat penting untuk menunjang tujuan PPL. Berikut adalah analisis situasi SMK Negeri 7 Yogyakarta.

1. Profil SMK N 7 Yogyakarta

SMK N 7 Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor 57/Pem.D/BP/D.4 dengan Tanggal SK 30 Juni 2007. Sekolah ini memiliki 5 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Usaha Perjalanan Pariwisata, dan Multimedia. SMK Negeri 7 Yogyakarta telah memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 sejak 16 Oktober 2010.

Visi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

Menjadi rintisan SMK yang bertaraf Internasional, berbudaya, berdaya saing tinggi dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Misi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

- a. Penerapan manajemen ISO 9001 tahun 2008.
- b. Peningkatan kualitas SDM yang kompeten dan berdaya saing tinggi
- c. Penerapan pembelajaran bertaraf nasional dan internasional
- d. Penyediaan fasilitas sesuai standar minimal internasional
- e. Peningkatan hubungan kerjasama dengan institusi bertaraf nasional dan internasional.

2. Kondisi Fisik Sekolah

a. Tata Letak

Lokasi SMK Negeri 7 Yogyakarta di Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta. Sekolah ini memiliki luas tanah 9440 m² yang digunakan untuk bangunan sekolah. Lokasi sekolah dekat dengan keramaian karena letaknya yang berada di pusat kota dan dekat

dengan pemukiman warga. Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. Bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran terdiri dari 3 lantai.

b. Fasilitas Ruangan

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
3	Ruang Kantor Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Guru	1
6	Ruang Lobby	1
7	Ruang Teori	25
8	Ruang Aula	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang Bimbingan dan Penyuluhan	1
11	Ruang Praktik Mengetik Manual	1
12	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1
13	Ruang Komputer Adm. Perkantoran	1
14	Ruang Komputer Pemasaran	1
15	Ruang Komputer Usaha Perjalanan Wisata	1
16	Ruang Komputer Multimedia	1
17	Ruang Komputer Akuntansi	1
18	Ruang Panitia Kesekretariatan (Media)	1
19	Ruang Agama Katholik	1
20	Ruang Agama Kristen	1
21	Ruang UKS	1

22	Ruang OSIS	1
23	Ruang Rohis	1
24	Ruang Ticketing (Counter)	1
25	Ruang Kantin	1
26	Ruang Business Center	1
27	Ruang Foto Copy	1
28	Ruang Bank Mini	1
29	Ruang Koperasi Siswa	1
30	Ruang Penggandaan	1
31	Selasar	12
32	Ruang Kamar Mandi/WC	22
33	Ruang Pompa Air	1
34	Ruang Gudang	1
35	Parkir Siswa	1

c. Kondisi Sarana dan Prasarana

- 1) Prasarana/sarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai, kondisinya bersih dan terawat.
- 2) Prasarana/sarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga.
- 3) Perpustakaan

Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku dan administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Fasilitas yang ada di perpustakaan, antara lain: rak dan almari, meja baca, dan kursi. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing.
- 4) UKS

UKS SMK N 7 Yogyakarta mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Disamping ruangan yang luas, fasilitas juga lengkap. Terdapat beberapa lemari dan tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah lemari obat yang lengkap. Bahkan peralatan medis seperti tabung pernapasan juga disediakan beberapa buah.

5) Mini Market G7 Mart

Mini Market G7 adalah *Business Center* yang merupakan bantuan khusus dari Direktorat PSMK sebagai wahana praktik kewirausahaan. Mini Market ini telah memiliki karyawan tetap. Mini Market dibuka mulai pukul 07.00-13.30 WIB pada hari Senin hingga hari Sabtu.

d. Kondisi Fisik Lain (Penunjang)

- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu namun masih kurang tertata rapi dan terlalu berpencar-pencar.
- 2) Fasilitas peribadatan sudah ada dalam kondisi baik.
- 3) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih dan mampu memenuhi kebutuhan siswa.
- 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.

Mini market G7 Mart sudah tersedia digunakan untuk *Business Center* dengan bangunan yang baik.

3. Kondisi Non Fisik

Sekolah ini tergolong mempunyai kondisi fisik yang ideal dan pantas digunakan untuk tempat berlangsungnya proses belajar mengajar. Selain itu SMK N 7 Yogyakarta juga mempunyai seperangkat kelengkapan secara non fisik atau peralatan yang terkait dengan proses pembelajaran sehingga dapat digunakan untuk mendukung terlaksananya proses belajar mengajar. Adapun berbagai kelengkapan non fisik dan peralatan lain akan dibahas berikut ini:

a. Kurikulum Sekolah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perubahan tuntutan dan dunia kerja terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan. Karena itu, pengembangan kurikulum KTSP sangat diperlukan. SMK N 7 Yogyakarta saat ini menggunakan kurikulum KTSP untuk kelas X, XI DAN XII.

Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar pendidikan nasional terdiri atas, standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dua dari kedelapan standar nasional pendidikan tersebut, yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum.

b. Potensi SMK N 7 Yogyakarta

1) Siswa

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 5 kompetensi keahlian yaitu 1) Akuntansi, 2) Administrasi Perkantoran, 3) Pemasaran, 4) Usaha Perjalanan Wisata, dan 5) Multimedia. Jumlah siswa SMK N 7 Yogyakarta tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan berjumlah 793 siswa yang terdiri dari 288 siswa kelas X, 255 siswa kelas XI dan 250 siswa kelas XII . Mereka terbagi dalam 23 kelas dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. Daftar Jumlah Siswa Tiap Kelas SMK N 7 Yogyakarta

No	Kelas	L	P	Jumlah Siswa	
1	X	Akuntansi 1	-	32	32
2		Akuntansi 2	-	32	32
3		Akuntansi 3	2	30	32
4		Administrasi Perkantoran 1	-	32	32
5		Administrasi Perkantoran 2	2	30	32
6		Pemasaran	7	25	32
7		Usaha Perjalanan Wisata 1	6	26	32
8		Usaha Perjalanan Wisata 2	7	25	32
9		Multimedia	8	24	32
10	XI	Akuntansi 1	-	32	32
11		Akuntansi 2	3	29	32
12		Akuntansi 3	-	32	31

13		Administrasi Perkantoran 1	2	30	32
14		Administrasi Perkantoran 2	2	30	32
15		Pemasaran	2	30	32
16		Usaha Perjalanan Wisata	4	28	32
17		Multimedia	7	25	32
18	XII	Akuntansi 1	2	30	32
19		Akuntansi 2	-	32	32
20		Akuntansi 3	3	29	32
21		Administrasi Perkantoran 1	2	30	32
22		Administrasi Perkantoran 2	-	31	31
23		Pemasaran	5	23	28
24		Usaha Perjalanan Wisata	3	29	32
25		Multimedia	7	24	31
Jumlah Keseluruhan Siswa			72	726	793

Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga seperti basket dan voli, bidang bahasa (Jerman, Jepang dan Perancis), LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya

2) Potensi Guru

Terdapat 65 orang guru di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 7 Yogyakarta masih kurang berminat membuat karya ilmiah guna mengembangkan potensi akademik SMK N 7 Yogyakarta. Dari semua guru yang lulusan S1 sebanyak 60 guru, S2 sebanyak 4, dan yang D3 masih ada 1 guru. Adapun jam kerja guru selama seminggu sebanyak 37,5 jam.

3) Potensi Karyawan

Jumlah karyawan di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah 18 orang, dengan bagian-bagian meliputi persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan

rumah tangga. Latar belakang pendidikan karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta berasal dari SD hingga S1. Jam masuk karyawan adalah dari pukul 07.00 - 14.00 WIB.

4) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 7 Yogyakarta diantaranya:

- a) Debat bahasa Inggris
- b) Palang Merah Remaja (PMR)
- c) Bahasa Jerman
- d) Seni Musik
- e) Voli
- f) Basket
- g) Bulutangkis
- h) Karya Ilmiah Siswa (KIS)
- i) Seni Baca Al Qur'an
- j) Fotografi
- k) Seni Tari
- l) Pleton Inti

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai perlombaan seperti basket, voli, Bahasa Inggris, Bahasa Jerman, dan lainnya.

5) Bimbingan

a) Bimbingan Konseling

Guru bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 2 orang guru. Keduanya mengampu kelas X, XI, dan XII sehingga masing-masing guru BK mengampu 377 siswa dan 416 siswa. Bimbingan konseling dilakukan dengan pembelajaran di kelas-kelas dengan alokasi waktu 1 jam pelajaran bagi kelas X dan XI, selain itu bimbingan juga dilakukan di luar kelas, serta home visit sesuai dengan tingkat kebutuhan.

b) Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dilaksanakan setiap hari Senin pada jam pertama, sedangkan tambahan pelajaran diberikan

untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Remedial diperuntukkan bagi siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

4. Kondisi Lembaga

a. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misalnya guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagain-bagiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta.

b. Program Kerja Lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat.

c. Pelaksanaan Kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan perannya dalam lembaga, tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan. Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antar personal dijalin secara kekeluargaan.

d. Evaluasi Program Kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 30 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

e. Hasil yang Dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang menjadi

prioritas adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

f. Program Pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa telah dilaksanakan program bimbingan belajar tambahan mata pelajaran oleh para guru pengampu. Terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka kelompok PPL UNY di SMK Negeri 7 Yogyakarta berusaha merancang program kerja yang bisa menjadi stimulus awal bagi pengembangan sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa, yang disesuaikan dengan disiplin ilmu, keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh setiap personel yang tergabung dalam tim PPL UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta Semester Khusus tahun 2015. Program kerja tersebut diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMK Negeri 7 Yogyakarta sebagai wilayah kerja tim PPL UNY Semester Khusus Tahun 2015.

Perencanaan dan penentuan kegiatan yang telah disusun mengacu pada pemilihan kriteria berdasarkan:

1. Maksud, tujuan, manfaat, kelayakan dan fleksibilitas program.
2. Potensi guru dan peserta didik.
3. Waktu dan fasilitas yang tersedia.
4. Kebutuhan dan dukungan dari guru, karyawan, dan siswa.
5. Minat dari guru dan peserta didik.

Selain semua masalah dari hasil observasi diidentifikasi, maka disusun beberapa program kerja yang dilakukan berdasarkan berbagai pertimbangan, antara lain:

1. Kebutuhan dan manfaat bagi masyarakat sekolah.
2. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

3. Adanya dukungan masyarakat sekolah dan instansi terkait.
4. Tersedianya berbagai sarana dan prasarana.
5. Tersedianya waktu, dan
6. Kesenambungan program.

Perumusan program dan rancangan kegiatan PPL dilakukan sejak bulan Maret 2015. Perumusan program ini dituangkan dalam bentuk proposal yang diajukan ke pihak LPPM maupun pihak sekolah. Kegiatan PPL UNY dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Program PPL yang berwujud praktek mengajar peserta didik yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia pendidikan yang sesungguhnya, pembuatan perangkat pembelajaran dan pengadaan media serta rancangan kegiatan PPL disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjungan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik mengajar.

No	Nama Program	Rincian
1.	Observasi	a. Observasi Kelas
2.	Administrasi Pembelajaran	a. Agenda guru, Catatan Aktivitas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian
3.	Administrasi Guru	a. Prota, Prosem, Jam efektif, dan Silabus
4.	Pembelajaran Kokulikuler (Mengajar Terbimbing)	a. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi 2) Mengumpulkan Materi 3) Membuat RPP 4) Menyiapkan Media 5) Menyusun Materi 6) Pendalaman Materi
		b. Mengajar Terbimbing <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik Mengajar di Kelas 2) Penilaian dan Evaluasi
		c. Mengikuti KBM Guru Pembimbing <ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu Guru Mengajar
5.	Kegiatan Non Mengajar	a. Ekstrakulikuler <ol style="list-style-type: none"> 1) Tadarus dan menyanyikan lagu wajib

		2) Jum'at Sehat
		b. Piket Sekolah 1) Piket Lobby 2) Piket Perpustakaan
6.	Kegiatan Sekolah	a. Upacara Bendera Hari Senin
		b. Upacara Bendera Hari Khusus 1) Upacara Hari Pramuka 2) Upacara Hari Kemerdeaan
		c. Peringatan 17 Agustus
7.	Pembuatan Laporan PPL	a. Penyusunan Laporan PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa terlebih dahulu melakukan persiapan-persiapan sebagai bekal sebelum terjun langsung ke lapangan. Persiapan tersebut dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara optimal dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling yang bermanfaat bagi peserta didik dan memberikan pengabdian bagi lembaga pendidikan.

Persiapan tersebut dilakukan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan PPL, antara lain:

1. Pembelajaran *Mikro Teaching*

Secara umum pembelajaran mikro bertujuan membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah. Pengajaran mikro secara intensif memberikan manfaat bagi mahasiswa agar mahasiswa semakin peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran.

2. Pembekalan PPL

Sebelum mahasiswa melaksanakan PPL, terlebih dahulu mengikuti pembekalan. Sesuai dengan buku Materi Pembekalan PPL 2014 halaman 1 s.d 2 bahwa tujuan pembekalan adalah agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut:

- a. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL/ Magang III.
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, dan permasalahan sekolah/lembaga, yang akan dijadikan lokasi PPL.
- c. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan sekolah/lembaga.
- d. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
- e. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah/lembaga.
- f. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah/lembaga.

g. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan PPL/Magang III.

3. Observasi Sekolah

Observasi dilakukan dua kali yaitu saat sebelum pembelajaran mikro dilaksanakan dan sebelum PPL dilaksanakan. Hasil dari observasi sekolah yang akan sebagai lokasi PPL dijadikan sebagai pertimbangan untuk langkah lebih lanjut. Langkah lebih lanjut itu adalah menentukan program yang akan dilaksanakan disana dan hal lain seperti: media pembelajaran yang akan dipakai, metode pembelajaran

B. Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dalam pelaksanaan PPL, dimana mahasiswa terlibat langsung dalam proses pembelajaran dan mahasiswa bertugas sebagai guru pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada siswa dengan materi tertentu. Hal ini yang akan membuat mahasiswa memperoleh pengalaman bagaimana menjadi seorang guru pembimbing yang baik dan profesional. Mahasiswa PPL tetap dipantau oleh guru pembimbing secara langsung dalam proses praktik mengajar.

Kegiatan praktik mengajar ini meliputi beberapa kegiatan:

1. Persiapan Mengajar

Mahasiswa PPL mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang digunakan sebagai acuan untuk melakukan pembelajaran di kelas meliputi: bahan ajar/ materi, alokasi waktu, media, alat, dan sebagainya.

2. Pendahuluan

Mahasiswa praktikan terlebih dahulu membuka pelajaran dengan salam, berdoa dan pemberian pemahaman materi yang akan diajarkan, kemudian apersepsi atau membangun hubungan yang komunikatif dengan siswa.

3. Kegiatan Inti

Dalam kegiatan inti yang dilakukan mahasiswa praktikan adalah:

- a. Memberikan bimbingan secara klasikal maupun secara kelompok.
- b. Menyampaikan materi bimbingan.
- c. Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya.
- d. Memberikan contoh yang benar dan baik dihadapan siswa terkait dengan materi yang disampaikan.

e. Memberikan tugas kepada siswa.

Praktik mengajar yang saya laksanakan adalah sebagai berikut :

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JAM KE	MATERI YANG DISAMPAIKAN	KEHADIRAN
1	Selasa, 11 Agustus 2015	XI AP 2	7-8	Pengertian pelayanan prima	29 siswa
2	Kamis, 20 Agustus 2015	XI AP 2	3-4	Tujuan pelayanan prima	27 Siswa
3	Kamis, 27 Agustus 2015	XI AP 2	3-4	Fungsi pelayanan prima	27
4	Kamis, 3 September 2015	XI AP 2	3-4	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap	32
5	Kamis, 3 September 2015	XI AP 1	7-8	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap	30
6	Kamis, 10 September 2015	XI AP 2	3-4	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap dan memberikan pelayanan dengan konsep perhatian.	31
7	Kamis, 10 September 2015	XI AP 1	7-8	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap dan memberikan pelayanan dengan konsep perhatian.	31

4. Penggunaan Metode

Materi yang disampaikan dalam pembelajaran dilakukan dengan menggunakan beberapa metode pembelajaran. Beberapa metode tersebut adalah: ceramah, tanya jawab, penugasan, diskusi kelompok, games, pengamatan dan presentasi.

Ceramah merupakan metode yang konvensional yang paling sering digunakan oleh guru. Metode ini tidak memberdayakan siswa yang merupakan objek sehingga kelas lebih didominasi guru. Agar peran

siswa dapat muncul, sesekali bertanya di sela-sela penjelasan, atau menggunakan media.

Tanya jawab, metode ini digunakan praktikan karena dengan metode ini siswa dirangsang untuk berfikir dan menggunakan argumentasinya dalam menjawab pertanyaan dari guru sehingga siswa dapat menjadi lebih aktif dan interaktif, serta berani menyampaikan pendapatnya. Antusiasme siswa dirasa sudah baik, karena siswa sudah aktif di dalam kelas baik itu menjawab pertanyaan, maupun dalam bertanya. Penugasan merupakan metode alternatif. Penugasan berupa pemberian tugas latihan yang dibuat sendiri oleh praktikan dan kemudian siswa-siswi mengerjakannya kemudian diteliti dan mengevaluasi bersama-sama. Diskusi dilaksanakan baik pada saat mengerjakan soal latihan maupun setelah mengerjakan soal latihan.

Pengamatan merupakan metode yang dilakukan oleh praktikan dengan cara mengamati siswa-siswi di dalam kelas pada saat pemberian tugas dan pada saat pembelajaran berlangsung serta menanyakan kepada siswa-siswi kesulitan yang ditemukan dan memberikan solusinya. Selain metode di atas, siswa-siswi juga diberi tugas untuk dikerjakan di rumah.

5. Media Pembelajaran

Media pembelajaran digunakan untuk membantu dalam penyampaian materi sehingga siswa dapat memahami materi dengan mudah dan benar. Keberadaan media pembelajaran sangat penting untuk menunjang keberhasilan pembelajaran dan memberikan motivasi kepada siswa. Media pendukung disesuaikan dengan materi dan metode yang digunakan.

Adapun media yang digunakan oleh praktikan selama mengajar adalah berupa modul belajar, power point, lembar kerja tugas, serta buku-buku penunjang lainnya.

6. Penutup

- a. Mereview dan memberi kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan.
- b. Penulisan lembar evaluasi oleh siswa
- c. Menutup layanan bimbingan dengan berdoa dan salam.

Sebelum dan sesudah praktik mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi sebagai arahan dan bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan mahasiswa praktikan selama praktik mengajar di kelas. Arahan dan bimbingan yang disampaikan guru pembimbing kepada mahasiswa praktikan ada dua tahap, yaitu:

a. Sebelum Praktik Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan mengajar, yaitu Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL). Guru pembimbing menyampaikan beberapa hal yang belum tercantum di RPL yang telah disusun oleh mahasiswa.

b. Sesudah Praktik Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan, dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah layanan bimbingan selesai disampaikan. Evaluasi tersebut diantaranya menciptakan kondisi siswa yang mampu memperhatikan praktikan saat mengajar dan persiapan media yang digunakan. Dengan hal demikian dapat membuat mahasiswa praktikan memperbaiki kekurangan yang ada sehingga dapat menjadi lebih baik hingga pertemuan yang selanjutnya.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Setelah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 saya mendapatkan banyak pengalaman mengajar menjadi seorang guru. 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 memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, 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.

Selama pelaksanaan PPL, tidak terlepas dari kekurangan yang ada dan dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL, baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, kami menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan tersebut memberi manfaat serta pengalaman bagi praktikan baik yang menyangkut kegiatan KBM maupun kegiatan di luar KBM. Dari hasil PPL yang dilakukan maka, dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat :

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah untuk melatih dan mengembangkan potensi kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal seluk beluk sekolah dan segala permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang telah didapat di dalam kehidupan nyata di sekolah.
4. Kegiatan ini memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika nanti terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sesungguhnya.
5. PPL melatih mahasiswa bekerja dalam tim dan semua pihak yang terlibat yang memiliki karakteristik yang berbeda.
6. Meningkatkan hubungan baik antara pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan SMK Negeri 7 Yogyakarta.

B. SARAN

1. Untuk UNY

- 1) Untuk mata kuliah Mikro Teaching agar alokasi waktunya lebih lama dan akan lebih baik apabila dengan menggunakan kelas besar dan dari kelas yang berbeda. Hal ini bertujuan agar pembelajaran mikro lebih mendekati pada kenyataan yang ada (kelas besar di sekolah). Selain itu, bertujuan agar mahasiswa yang akan melaksanakan PPL, terbiasa dengan situasi kelas besar. Hal ini juga bertujuan agar mahasiswa dapat melatih kebiasaannya tampil dalam mengajar di depan kelas dengan kondisi peserta didik yang banyak dan bervariasi sehingga rasa percaya diri dengan sendirinya akan terbiasa.

- 2) Untuk Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) agar lebih meningkatkan kualitas pembelajaran dan manajemennya sehingga dapat menghasilkan lulusan calon guru yang professional, serta lebih meningkatkan kerjasama dengan sekolah atau lembaga yang sudah terjalin selama ini.

2. Untuk SMK Negeri 7 Yogyakarta

- 1) Perlu adanya peningkatan ketertiban siswa-siswi SMK N 7 Yogyakarta
- 2) Pemanfaatan fasilitas yang tersedia di sekolah hendaknya lebih optimal dan perlu peningkatan perawatan fasilitas yang ada.
- 3) Perlu adanya pengoptimalan penggunaan media pembelajaran.
- 4) Pembuatan jadwal kegiatan belajar mengajar harus terprogram dengan baik dan tidak terlalu sering revisi.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.2014. *Panduan PPL*.
Yogyakarta. UNY.

<http://www.smkn1-wno.sch.id/html/index.php> diakses tanggal 17 Septembr 2014
pukul 22.01 WIB.

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

Nama Mahasiswa : Fadlan Gilang N Pukul : 08.00 – 10.00
 No. Mahasiswa : 12402244017 Tmp Praktik : SMK N 7 Yogyakarta
 Tgl. Observasi : Maret 2015 Fak/Jur/Prodi : FE/Pend. ADP

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum KTSP	Ada
	2. Silabus	Ada, lengkap sesuai dengan standar kompetensi
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada, sesuai dengan silabus untuk SK dan KD
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Dibuka dengan salam dan berdoa, ada apersepsi ketika pertemuan baru dibuka
	2. Penyajian Materi	Siswa diskusi kelompok tentang materi pembelajaran dipandu oleh guru. Siswa bertanya ketika ada materi yang belum jelas. Siswa mengerjakan tugas diskusi. Siswa presentasi kelompok di depan kelas
	3. Metode Pembelajaran	1. Diskusi 2. Tanya jawab 3. Presentasi
	4. Penggunaan Bahasa	1. Guru sudah menggunakan bahasa Indonesia dengan baik 2. Siswa menggunakan bahasa Indonesia ketika berinteraksi dengan guru. Namun, dengan teman yang lain menggunakan bahasa sehari-hari. 3. Interaktif
	5. Penggunaan Waktu	Penggunaan waktu dimanfaatkan dengan baik, tidak melebar (efektif)
	6. Gerak	Gerak guru cukup variatif. Guru tidak hanya duduk di depan, tetapi sesekali berjalan mengelilingi kelas.

	7. Cara Memotivasi Siswa	Aplikasi (mengkaitkan materi dengan kehidupan nyata) selain itu juga diberikan teguran.
	8. Teknik bertanya	Memotivasi siswa untuk bertanya
	9. Teknik penguasaan kelas	Siswadipandu diskusi dengan meja sebangku, guru sebagai fasilitator. Kelas sangat kondusif
	10. Penggunaan media	Menggunakan lembar disposisi
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Praktik, penugasan, menyimpulkan bersama
	12. Menutup pelajaran	Menyimpulkan dan penguatan oleh guru. Penugasan, serta ditutup dengan doa.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa mendengarkan, membaca, aktif bertanya dan menjawab. Ada beberapa anak yang mengobrol sendiri saat diskusi kelompok.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa aktif, sopan, dan ramah

Guru Pembimbing

Yogyakarta, Maret 2015
Mahasiswa

Asih Marwati, S.Pd.
NIP. 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NIM. 12402244017



MATRIKS INDIVIDU PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KEDUA TAHUN 2015

NIM/NI LOKASI
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

: SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
: Jalan Gowongan Kidul JT 85416 Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	R	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
			I	II	III	IV	V	
1	Pembelajaran Program PPL							
	a. Memeriksa Materi Program PPL	R	2				2	
		P	1				1	
2	Administrasi Pembelajaran							
	a. Proses, agenda mengajar	R	1	2	2	2	7	
		P			1		1	
3	Pembelajaran Kurikulum (Materi, Pembelajaran)							
	a. Persiapan							
	1) Kurikulum	R	1	1	1	1	4	
		P			1		1	
	2) Menyiapkan Materi	R		1	1	1	3	
		P		1	1	1	3	
	3) Menyusun materi	R	1	1	1	1	4	
		P	1	1	1	1	4	
	4) Menyusun RPP	R	2	2	1	1	6	
		P	2	2	1	1	6	
	5) Menyiapkan/ Membuat Media	R	1	1	1	1	4	
		P	1	1	1	1	4	
	6) Pembelajaran Mandiri	R	1	1	1	1	4	
		P						
	b. Mengajar Pembelajaran							
	1) Praktik Mengajar di Kelas	R	2	2	2	2	8	
		P	2	2	2	2	8	
	2) Praktek dan Evaluasi	R	1	1	1	1	4	
		P	2	1	1	1	5	
	3) Menyiapkan guru mengajar di kelas	R						
		P						
4	Kegiatan Non Mengajar							
	a. Ekstrakurikuler							
	1) Toleransi, peng. dan. mem. sekolah. lagu. wajib	R	1,5	1,5	1,5	1,5	6	
		P	1,25	1	1	1	4,25	
	2) Bekerja Sehat, aman & jalan sehat	R	1	1	1	1	4	
		P	1	1	1	1	4	
	b. Piker Sekolah							
	1) Piker Lobby	R	2	2	2	2	8	
		P	2	2	2	2	8	
	2) Piker Perencanaan	R	2	2	2	2	8	
		P	2	2	2	2	8	
5	Kelembagaan							
	1) Dokumentasi kegiatan mengajar di kelas XI AP 1 & XI AP 2	R	2				2	
		P	1				1	
6	Kegiatan Sekolah							
	a. Persiapan Laporan PPL	R			1		1	
		P				1	1	
	b. Upacara Bendera Hari Kemerdekaan							
	1) Upacara Hari Pahlawan (14 Agustus)	R	1				1	
		P	1				1	
	2) Upacara Hari Kemerdekaan (17 Agustus)	R		1			1	
		P		1			1	
	3) Peringatan 17 Agustus	R	2				2	
		P	2				2	
	4) Upacara Bendera hari senin	R			1		1	
		P			1		1	
7	Pembinaan Laporan							
	a. Penyusunan Laporan PPL	R						
		P						
	b. Kegiatan tambahan							
	1) Membantu bentuk-bentuk LAD, AP	R		1			1	
		P		1			1	
	2) Menyiapkan laporan dan mendampingi kelas XI AP 2	R			2		2	
		P			2		2	
	c. Penulisan PPL UIN 2015	R						
		P						
	JUMLAH JAM	R	20,5	22,5	22,5	20,5	86,5	
		P	24,25	20	20	20	84,25	

PEMERINTAH KOTA
SMK NEGERI 7
DINAS PENDIDIKAN
Mangrove Kidul Kidul, Yogyakarta
Drs. Yuli Kurnia Nurwati
NIP. 196412141980022001

Direktur PPL
Siti Umi Khatun, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198012072004042002
Mubandari
Fathma Galang Nugroho
NIP. 1305244017



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
 TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK N. 7 YOGYAKARTA
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Gowongan Kidul 7-11/116 Yogyakarta
 Nama DPL PPL/ Magang III : Siti Umma Khayatur M.Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Administrasi Perkantoran / Fakultas Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 5

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	21 Agustus 2015	5	Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	Loncar, Sharing	<i>[Signature]</i>
2	1 September 2015	5	Cek RPP		<i>[Signature]</i>
3	11 September 2015	5	Monitoring Ketercapaian Jumlah Jam dalam Matriks + cat. Mingguan		<i>[Signature]</i>

PERHATIAN :
 - Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mahasiswa PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi)
 - Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harus diisi materi bimbingan dan dimantakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
 - Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mahasiswa PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.



Yogyakarta,
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran
[Signature]
 Fadlan Sabana Nugroho
 NIM.13402214017

SATUAN PENDIDIKAN
 KOMPETENSI KEAHLIAN
 MATA PELAJARAN
 KELAS/SEMESTER

: SMK N 7 YOGYAKARTA
 : ADMINISTRASI PERKANTORAN
 : MEMBERIKAN PELAYANAN PADA PELANGGAN
 : XI AP 1,2 / GASAL

Semester	STANDAR KOMPETENSI	Jumlah Jam	Keterangan	
1 + 2	1 MENDISKRIPTIONKAN PELAYANAN PRIMA	34		
	1. Pengertian pelayanan prima	2		
	2. Tujuan pelayanan prima	2		
	3. Fungsi pelayanan prima	2		
	4. Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap	8		
	5. Memberikan pelayanan prima dengan konsep perhatian	8		
	6. Memberikan pelayanan prima dengan konsep tindakan	8		
	7. Identifikasi pelanggan	4		
	Jumlah	34		
	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PELANGGAN	14		
	1. Pengumpulan informasi, pengelolaan dan implementasi			
	2. Tata cara mendapatkan umpan balik pelanggan			
	3. Sikap-sikap yang dibutuhkan dalam identifikasi kebutuhan Pelanggan			
	PENYAMPAIAN PELAYANAN PADA PELANGGAN	18		
	1. Pengertian pemasaran			
	2. Budaya Kerja			
	3. Pengembangan pendekatan proaktif untuk meningkatkan pelayanan			
	4. Pengetahuan legal dalam perjanjian			
	5. Menguasai keterampilan negosiasi			
Jumlah	32			
Jumlah	66			

Mengetahui
 kepala Sekolah

Yogyakarta, 04 September 2015
 Guru Mata Pelajaran

Dra. Titik Komah Nurastuti
 NIP. 196112141986022001

Asih Marwati, S.Pd.
 NIP. 19690712 199512 2 004

AGENDA MENGAJAR

Nama Guru : Fadlan Gilang Nugroho
 Mata Pelajaran : Memberikan Pelayanan Pada Pelanggan
 Semester : 3
 Tahun Pelajaran : 2015/2016

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JAM KE	MATERI YANG DISAMPAIKAN	NO.R PP	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Selasa, 11 Agustus 2015	XI AP 2	7-8	Pengertian pelayanan prima	1	29 siswa	
2	Kamis, 20 Agustus 2015	XI AP 2	3-4	Tujuan pelayanan prima	2 & 3	27 Siswa	
3	Kamis, 27 Agustus 2015	XI AP 2	3-4	Fungsi pelayanan prima	2 & 3	27	
4	Kamis, 3 September 2015	XI AP 2	3-4	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap	4-12	32	
5	Kamis, 3 September 2015	XI AP 1	7-8	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap	4-12	30	
6	Kamis, 10 September 2015	XI AP 2	3-4	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap dan memberikan	4-12	31	

				elayanan dengan konsep perhatian.			
7	Kamis, 10 September 2015	XI AP 1	7-8	Memberikan pelayanan prima dengan konsep sikap dan memberikan pelayanan dengan konsep perhatian.	4-12	31	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah	: SMK N 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Tingkat/Program. Studi	: XI/Apk
Semester	: 3
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Pertemuan ke	: 1
Standar Kompetensi	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Kompetensi Dasar	: Mendeskripsikan Pelayanan Prima
Indikator	: A. Kemampuan personal yang tepat untuk pelayanan prima B. pelayanan prima diterapkan dan diimplemetasikan dengan baik dan benar.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai pembelajaran siswa dapat :

- a. Siswa dapat mengetahui pengertian dari pelayanan prima
- b. Siswa dapat mengimplementasikan pelayanan prima kepada pelanggan

II. Materi Pembelajaran

- a. Hakikat dan pengertian pelayanan prima (terlampir)
- b. Menjelaskan informasi, pengelolaan dan implementasinya di tempat kerja.

III. Pendekatan/Metode/Model Pembelajaran

1. Pendekatan : CTL (Contextual Teaching Learning)
2. Metode : ceramah, diskusi, presentasi.

IV. Kegiatan Pembelajaran

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	<p>Kegiatan Awal :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan dilanjutkan berdoa.b. Guru mempresensi siswac. Guru memperkenalkan diri kepada siswa.d. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari.e. Apresiasi kepada siswa.	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.
2	<p>Kegiatan inti :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru menyampaikan materi tentang pengertian pelayanan prima.b. Guru menampilkan contoh video tentang pelayanan primac. Siswa diberikan materi untuk tampil didepan kelas secara berkelompok dengan materi memperagakan proses pelayanan (pelayanan sebagai guru, sebagai pelayan di minimarket, sebagai pegawai bank, sebagai tukang sol sepatu, sebagai pedagang dipasar, sebagai karyawan dikantor, sebagai sopir taksi dan sebagai tukang ojek.	65 Menit	

	<p>d. Siswa dibagi kedalam kelompok, 4 siswa perkelompok. (8 kelompok)</p> <p>e. Siswa berdiskusi dengan kelompoknya kemudian menampilkan peragaan didepan kelas bersama kelompoknya dengan durasi waktu 5 menit per kelompok.</p> <p>f. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p>		
3	<p>Kegiatan Penutup :</p> <p>a. Melakukan evaluasi hasil belajar dengan memberikan pertanyaan seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>b. Memberikan tugas kepada siswa seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>c. Menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p>	15 Menit	

V. Media/Alat/Sumber Belajar

1. Media : Laptop, Proyektor.
2. Alat : Spidol, White Board.
3. Sumber : Modul bekerja sama dengan kolega dan pelanggan (Penerbit Erlangga).

VI. Penilaian / Evaluasi

1. Teknik :

- a. Tes non Tertulis
 - b. Tertulis (soal terlampir)
2. Bentuk :
 - a. Diskusi kelompok
 - b. Praktik didepan kelas
3. Tugas terstruktur : Siswa mengerjakan Soal essay sebanyak 1 butir soal (terlampir). Dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.
4. Instrumen : Penilaian Skala Sikap (dilampirkan).

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kompetensi dasar

1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran
2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , tanggung jawab, loyal, sabar, dapat dipercaya, empati, simpati, toleransi) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap ilmiah
3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja

Indikator

1. Peserta didik aktif dalam berdiskusi.
2. Peserta didik berkontribusi dalam pembelajaran kelompok
3. Peserta didik mengikuti prosedur yang di berlakukan di kelas.
4. Peserta didik bersikap satun dalam diskusi.
5. Peserta didik jujur dalam mengerjakan tugas dan menyampaikan ide.
6. Peserta didik menunjukkan sikap bertanggung jawab

No.	Nama Peserta didik	Perhatian					Tanggung jawab					Disiplin					Jumlah Skor	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Pedoman penilaian

Skala penilaian : 1 s/d 5

Keterangan : 1 = Sangat kurang

2 = Kurang

Skor minimal : 5

Skor maksimal: 15

Predikat sikap Peserta didik :

3 = Cukup

4 = Baik

5 = Amat baik

5 perlu perhatian khusus

6-10 perlu bimbingan

11-15 terpuji

Materi Pembelajaran

- A. Pengertian pelayanan prima yaitu pelayanan terbaik yang diberikan perusahaan untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan, baik pelanggan didalam perusahaan maupun diluar perusahaan. Dengan kata lain, pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas, sehingga dapat memenuhi harapan pelanggan dan memberikan kepuasan kepada pelanggan.
- B. Beberapa pengertian pelayanan prima
1. Pelayanan prima adalah pelayanan yang memprioritaskan kepuasan pelanggan.
 2. Pelayanan prima adalah pelayanan dengan ramah, tepat, dan cepat, kepada pelanggan.
 3. Pelayanan prima adalah pelayanan yang membuat pelanggan merasa dipentingkan.
 4. Pelayanan prima adalah pelayanan yang menempatkan pelanggan sebagai rekan / partner.
- C. Istilah pelayanan prima
1. Service excellence (layanan istimewa / prima)
 2. Customer service (pelayanan kepada pelanggan)
 3. Customer Care (kepedulian terhadap pelanggan)
- D. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan pelayanan pada konsumen
1. Berpenampilan menarik
 2. Bersikap baik
 3. Penuh perhatian
 4. Bertanggung jawab
- E. Contoh-contoh pelayanan prima pada beberapa bidang usaha
1. Perbankan memberikan kemudahan bagi para nasabah untuk melakukan berbagai transaksi dimanapun berada. Misalnya dengan menyediakan mesin ATM, SMS Banking
 2. Transportasi menyediakan fasilitas angkutan orang atau barang yang aman, nyaman, cepat serta ongkos yang murah.

Tugas Terstruktur

1. Berikan contoh dan penjelasan tentang kegiatan pelayanan prima disekitar anda beserta dokumentasi / gambarnya. Masing-masing siswa harus berbeda.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah	: SMK N 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Tingkat/Program. Studi	: XI/Apk
Semester	: 3
Alokasi Waktu	: 4 x 45 Menit
Pertemuan ke	: 2 & 3
Standar Kompetensi	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Kompetensi Dasar	: Mendeskripsikan Pelayanan Prima
Indikator	: A. Menjelaskan tujuan pelayanan prima B. Menjelaskan fungsi Pelayanan prima C. Menjelaskan konsep dasar pelayanan prima

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai pembelajaran siswa dapat :

- a. Siswa dapat menguraikan tujuan pelayanan prima
- b. Siswa dapat menguraikan fungsi pelayanan prima
- c. Siswa dapat mengidentifikasi tujuan pelayanan prima
- d. Siswa dapat mengidentifikasi pelayanan prima berdasarkan konsep A3

II. Materi Pembelajaran

- a. Fungsi pelayanan prima (terlampir)
- b. Tujuan pelayanan prima (terlampir)

III. Pendekatan/Metode/Model Pembelajaran

1. Pendekatan : CTL (Contextual Teaching Learning)
2. Metode : ceramah, diskusi, presentasi.

IV. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-2

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	<p>Kegiatan Awal :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan dilanjutkan berdoa.b. Guru mempresensi siswac. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas minggu lalu.d. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari hari ini.e. Apresiasi kepada siswa.	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.
2	<p>Kegiatan inti :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru menyampaikan materi tentang tujuan pelayanan prima.b. Guru membagikan hand out (materi) kepada siswa untuk dipelajari.c. Siswa diberikan post test dengan cara diberikann pertanyaan seputar materi dengan cara memanggil satu per satu untuk maju menghadap guru untuk diberikan pertanyaan.d. Guru menyiapkan pertanyaan yang dimasukkan kedalam suatu kotak, kemudian siswa	65 Menit	

	<p>mengambil secara acak pertanyaan yang akan siswa jawab.</p> <p>e. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p>		
3	<p>Kegiatan Penutup :</p> <p>a. Melakukan evaluasi hasil belajar dengan memberikan pertanyaan seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>b. Memberikan tugas kepada siswa seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>c. Menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p>	15 Menit	

Pertemuan ke-3

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	<p>Kegiatan Awal :</p> <p>a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</p> <p>b. Guru mempresensi siswa.</p> <p>c. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas minggu lalu.</p> <p>d. Guru melakukan post test kepada siswa tentang materi pembelajaran minggu lalu, siswa diminta mengerjakan 2 (butir) soal.</p>	15 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.

	<p>e. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari hari ini.</p> <p>f. Apresepsi kepada siswa.</p>		
2	<p>Kegiatan inti :</p> <p>a. Guru menyampaikan materi tentang fungsi pelayanan prima.</p> <p>b. Guru membagikan hand out (materi) kepada siswa tentang fungsi pelayanan prima untuk dipelajari.</p> <p>c. Siswa dibagi kedalam kelompok kecil masing-masing 4 orang per kelompok.</p> <p>d. Guru membrikan tugas kepada masing-masing kelompok untuk berdiskusi dan dikerjakan bersama dengan materi per kelompok berbeda. Materi yang diberikan yaitu siswa diminta menganalisa fungsi pelayanan prima yang sudah diterapkan oleh tempat/penyedia jasa berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar Beringharjo 2. Pedagang di Malioboro 3. Perpustakaan SMK N 7 YOGYAKARTA 4. Penjual buku di Taman 	65 Menit	

	<p>Pintar</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Penjual angkringan di kawasan KOPI JOSS 6. Petugas Trans Jogja 7. Petugas di kebun binatang Gembira Loka 8. Pedagang Burjonan sekitar anda 9. Pelayan di rumah makan cepat saji 10. Pelayan di Malioboro mall 11. Juru parkir di malioboro 12. Pedagang sepatu di jalan Mataram 13. Pedagang di Sunmor UGM 14. Tukang sepeda hias di Alun-alun kidul 15. Pusat oleh-oleh Bakpia Pathuk 16. Pedagang helm di Kota Baru <p>e. Setelah selesai berdiskusi dengan anggota kelompok kemudian anggota kelompok memaparkan hasil diskusinya di depan kelas.</p> <p>f. Hasil diskusi kelompok diserahkan kepada guru.</p>		
3	Kegiatan Penutup :	10 Menit	

	<p>d. Melakukan evaluasi terhadap pembelajaran hari ini.</p> <p>e. Menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p>		
--	--	--	--

V. Media/Alat/Sumber Belajar

1. Media : Laptop, Proyektor.
2. Alat : Spidol, White Board.
3. Sumber : Modul bekerja sama dengan kolega dan pelanggan (Penerbit Erlangga).

VI. Penilaian / Evaluasi

1. Teknik :
 - a. Tes non Tertulis
 - b. Tertulis (soal terlampir)
 - c. Post test
2. Bentuk :
 - a. Diskusi kelompok
 - b. Memaparkan hasil diskusi kelompok
 - c. Maju dengan diberikan pertanyaan oleh guru
3. Tugas terstruktur : Siswa mengerjakan Soal essay sebanyak 2 butir soal (terlampir). Dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.
4. Instrumen : Penilaian Skala Sikap (dilampirkan).

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kompetensi dasar

1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran
2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, tanggung jawab, loyal, sabar, dapat dipercaya, empati, simpati, toleransi) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap ilmiah
3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja

Indikator

1. Peserta didik aktif dalam berdiskusi.
2. Peserta didik berkontribusi dalam pembelajaran kelompok
3. Peserta didik mengikuti prosedur yang di berlakukan di kelas.
4. Peserta didik bersikap satun dalam diskusi.
5. Peserta didik jujur dalam mengerjakan tugas dan menyampaikan ide.
6. Peserta didik menunjukkan sikap bertanggung jawab

No.	Nama Peserta didik	Perhatian					Tanggung jawab					Disiplin					Jumlah Skor	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Pedoman penilaian

Skala penilaian : 1 s/d 5

Keterangan : 1 = Sangat kurang

2 = Kurang

Skor minimal : 5

Skor maksimal: 15

Predikat sikap Peserta didik :

3 = Cukup

4 = Baik

5 = Amat baik

5 perlu perhatian khusus

6-10 perlu bimbingan

11-15 terpuji

Materi Pembelajaran

Tujuan Pelayanan Prima

Tujuan pelayanan prima antara lain sebagai berikut:

- a) Untuk memberikan pelayanan yang bermutu tinggi kepada pelanggan.
- b) Untuk menimbulkan keputusan dari pihak pelanggan agar segera membeli barang/jasa yang ditawarkan pada saat itu juga.
- c) Untuk menumbuhkan kepercayaan pelanggan terhadap pelanggan terhadap barang/jasa yang ditawarkan.
- d) Untuk menghindari terjadinya tuntutan-tuntutan yang tidak perlu dikemudian hari terhadap produsen.
- e) Untuk menciptakan kepercayaan dan kepuasan kepada pelanggan.
- f) Untuk menjaga agar pelanggan merasa diperhatikan segala kebutuhannya.
- g) Untuk mempertahankan pelanggan.

Dari tujuan pelayanan prima tersebut diatas Sebab tujuan utama dari pelayanan prima adalah untuk *memenuhi kepuasan pelanggan*.

Fungsi Pelayanan Prima

Pelayanan prima berfungsi sebagai berikut.

- a) Melayani pelanggan dengan ramah, tepat, dan cepat.
- b) Menciptakan suasana agar pelanggan merasa dipentingkan.
- c) Menempatkan pelanggan sebagai mitra usaha.
- d) Menciptakan pangsa pasar yang baik terhadap produk/jasa.
- e) Memenangkan persaingan pasar.
- f) Memuaskan pelanggan, agar mau berbisnis lagi dengan perusahaan.
- g) Memberikan keuntungan pada perusahaan.

Soal

1. Sebutkan 5 cara membangun citra positif dimata pelanggan!
2. sebutkan tujuan dari pelayanan prima!

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah	: SMK N 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Tingkat/Program. Studi	: XI/Apk
Semester	: 3
Alokasi Waktu	: 18 x 45 Menit
Pertemuan ke	: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Standar Kompetensi	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Kompetensi Dasar	: Mendeskripsikan Pelayanan Prima
Indikator	: Menjelaskan konsep dasar pelayanan prima berdasarkan konsep A3.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai pembelajaran siswa dapat :

- Siswa dapat mengetahui pelayanan prima berdasarkan konsep sikap (*attitude*).
- Siswa dapat mengetahui pelayanan prima berdasarkan konsep perhatian (*attention*).
- Siswa dapat mengetahui pelayanan prima berdasarkan konsep tindakan (*action*).

II. Materi Pembelajaran

- Konsep dasar pelayanan prima (A3)
- Pelayanan prima berdasarkan konsep sikap (*attitude*)
- Pelayanan prima berdasarkan konsep perhatian (*attention*)
- Pelayanan prima berdasarkan konsep tindakan (*action*)

III. Pendekatan/Metode/Model Pembelajaran

1. Pendekatan : CTL (Contextual Teaching Learning)
2. Metode : ceramah, diskusi, presentasi, tanya jawab.

IV. Kegiatan Pembelajaran

(peretemuan ke 4 & 5)

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	Kegiatan Awal : a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. b. Guru mempresensi siwa. c. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari. d. Apresepsi kepada siswa.	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.
2	Kegiatan inti : a. Guru menyampaikan materi tentang konsep dasar pelayanan prima (A3). b. Guru menyampaikan materi pelayanan prima berdasarkan konsep sikap (attitude). c. Guru dan siswa melakukan tanya jawab seputar materi yang telah dipelajari. d. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.	65 Menit	
3	Kegiatan Penutup : a. Memberikan tugas kepada	15 Menit	

	<p>siswa seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>b. Menyampaikan informasi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>c. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</p>		
--	---	--	--

(pertemuan ke 6 & 7)

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	<p>Kegiatan Awal :</p> <p>a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</p> <p>b. Guru mempresensi siswa.</p> <p>c. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas pertemuan sebelumnya.</p> <p>d. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari.</p> <p>e. Apresiasi kepada siswa.</p>	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.
2	<p>Kegiatan inti :</p> <p>a. Guru menyampaikan materi lanjutan pertemuan sebelumnya tentang pelayanan pelanggan dengan berpikir positif & pelayanan pelanggan dengan sikap menghargai.</p> <p>b. Guru menyampaikan materi</p>	65 Menit	

	<p>pelayanan prima berdasarkan konsep perhatian (attention)</p> <p>c. Guru dan siswa melakukan tanya jawab seputar materi yang telah diajarkan.</p> <p>d. Guru mengulas kembali materi yang telah disampaikan.</p>		
3	<p>Kegiatan Penutup :</p> <p>a. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p> <p>d. Menyampaikan informasi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>e. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</p>	15 Menit	

(pertemuan ke 8-9)

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	<p>Kegiatan Awal :</p> <p>a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</p> <p>b. Guru mempresensi siswa.</p> <p>c. Guru meminta siswa mengumpulkan tugas minggu lalu.</p> <p>d. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari.</p>	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.

	e. Apresepsi kepada siswa.		
2	<p>Kegiatan inti :</p> <p>a. Guru menyampaikan materi tentang pelayanan prima berdasarkan konsep tindakan (action)</p> <p>b. Guru dan siswa melakukan tanya jawab seputar materi yang telah dipelajari.</p> <p>c. Guru bersama-sama siswa mengulas kembali materi yang telah disampaikan</p>	65 Menit	
3	<p>Kegiatan Penutup :</p> <p>a. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari.</p> <p>b. Menyampaikan informasi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>c. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</p>	15 Menit	

(pertemuan ke 10-12)

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
2.	<p>Kegiatan Awal :</p> <p>a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</p> <p>b. Guru mempresensi siswa.</p> <p>c. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas minggu</p>	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.

	<p>lalu.</p> <p>d. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari.</p> <p>e. Apresepsi kepada siswa.</p>		
2	<p>Kegiatan inti :</p> <p>a. Guru menyampaikan materi lanjutan tentang pelayanan prima berdasarkan konsep tindakan (action).</p> <p>b. Guru dan siswa melakukan tanya jawab seputar materi yang telah dipelajari dari pertemuan 1-12</p> <p>c. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p>	65 Menit	
3	<p>Kegiatan Penutup :</p> <p>a. Guru bersama siswa bersama-sama menyimpulkan pembelajaran selama 12 x pertemuan yang sudah terlaksana.</p> <p>b. Menyampaikan informasi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>c. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</p>	15 Menit	

V. Media/Alat/Sumber Belajar

1. Media : Laptop, Proyektor.
2. Alat : Spidol, White Board.

3. Sumber : Modul bekerja sama dengan kolega dan pelanggan (Penerbit Erlangga).

VI. Penilaian / Evaluasi

1. Teknik :
 - a. Tes non Tertulis
 - b. Tertulis (soal terlampir)
2. Bentuk :
 - a. Tanya jawab
 - b. Penugasan terkait materi
3. Tugas terstruktur : Siswa mengerjakan Soal essay sebanyak 1 butir soal (terlampir). Dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.
4. Instrumen : Penilaian Skala Sikap (dilampirkan).

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kompetensi dasar

1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran
2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, tanggung jawab, loyal, sabar, dapat dipercaya, empati, simpati, toleransi) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap ilmiah
3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja

Indikator

1. Peserta didik aktif dalam berdiskusi.
2. Peserta didik berkontribusi dalam pembelajaran kelompok
3. Peserta didik mengikuti prosedur yang di berlakukan di kelas.
4. Peserta didik bersikap satun dalam diskusi.
5. Peserta didik jujur dalam mengerjakan tugas dan menyampaikan ide.
6. Peserta didik menunjukkan sikap bertanggung jawab

No.	Nama Peserta didik	Perhatian					Tanggung jawab					Disiplin					Jumlah Skor	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Pedoman penilaian

Skala penilaian : 1 s/d 5

Keterangan : 1 = Sangat kurang

2 = Kurang

Skor minimal : 5

Skor maksimal: 15

Predikat sikap Peserta didik :

3 = Cukup
4 = Baik
5 = Amat baik

5 perlu perhatian khusus
6-10 perlu bimbingan
11-15 terpuji

Soal

1. Menurut anda apakah para guru dan para guru ppl di SMK N 7 Yogyakarta sudah berpenampilan serasi sesuai dengan profesinya?
2. Silahkan anda menilai salah satu dari para guru atau para guru ppl yang ada di SMK N 7 Yogyakarta, tentang cara penampilan yang ditunjukkan pada saat di lingkungan sekolah.

Materi Pembelajaran

Konsep Dasar Pelayanan Prima

Ada tiga konsep dasar (A3) yang harus diperhatikan dalam mewujudkan pelayanan prima, yakni:

a. Konsep sikap (attitude)

Keberhasilan bisnis industri jasa pelayanan akan sangat tergantung pada orang-orang yang terlibat didalamnya. Sikap pelayanan yang diharapkan tertanam pada diri para karyawan adalah sikap yang baik, ramah, penuh simpatik, dan mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap perusahaan. Jika kalian menjadikaryawan suatu perusahaan, sikap kalian akan menggambarkan perusahaan kalian. Kalian akan mewakili citra perusahaan baik secara langsung atau tidak langsung. Pelanggan akan menilai perusahaan dari kesan pertama dalam berhubungan dengan orang-orang yang terlibat dalam perusahaan tersebut. Sikap yang diharapkan berdasarkan konsep pelayanan prima adalah:

- 1) Sikap pelayanan prima berarti mempunyai rasa kebanggaan terhadap pekerjaan
- 2) Memiliki pengabdian yang besar terhadap pekerjaan
- 3) Senantiasa menjaga martabat dan nama baik perusahaan
- 4) Sikap pelayanan prima adalah: “benar atau salah tetap perusahaan saya “(right or wrong is my corporate)

b. Konsep perhatian (attention)

Dalam melakukan kegiatan layanan, seorang petugas pada perusahaan industri jasa pelayanan harus senantiasa memperhatikan dan mencermati keinginan pelanggan. Apabila pelanggan sudah menunjukkan minat untuk membeli suatu barang/jasa yang kita tawarkan, segera saja layanipelanggan tersebut dan tawarkan bantuan, sehingga pelanggan merasa puas dan terpenuhi keinginannya. Hal-hal lain yang perlu diperhatikan menyangkut bentuk-bentuk pelayanan berdasarkan konsep perhatian adalah sebagai berikut:

- 1) Mengucapkan salam pembuka pembicaraan.
- 2) Menanyakan apa saja keinginan pelanggan.
- 3) Mendengarkan dan memahami keinginan pelanggan.
- 4) Melayani pelanggan dengan cepat, tepat dan ramah.
- 5) Menempatkan kepentingan pelanggan pada urutan pertama.

c. Konsep tindakan (action)

Pada konsep perhatian, pelanggan “menunjukkan minat” untuk membeli produk yang

kita tawarkan. Pada konsep tindakan pelanggan sudah "menjatuhkan pilihan" untuk membeli produk yang diinginkannya. Terciptanya proses komunikasi pada konsep tindakan ini merupakan tanggapan terhadap pelanggan yang telah menjatuhkan pilihannya, sehingga terjadilah transaksi jual-beli. Bentuk-bentuk pelayanan berdasarkan konsep tindakan adalah sebagai berikut:

- 1) Segera mencatat pesanan pelanggan.
- 2) Menegaskan kembali kebutuhan/pesanan pelanggan.
- 3) Menyelesaikan transaksi pembayaran pesanan pelanggan.
- 4) Mengucapkan terimakasih diiringi harapan pelanggan akan kembali lagi.

Penerapan prinsip-prinsip pelayanan prima bertujuan untuk meningkatkan pelayanan pada pelanggan atau konsumen agar lebih maksimal dan berhasil. Jadi, penerapan prinsip-prinsip tersebut merupakan tujuan utama dari pencapaian pelayanan. Prinsip pelayanan prima diperlukan untuk mengatur langkah-langkah, cara-cara atau strategi dalam menjalankan fungsi perusahaan atau organisasi untuk melayani pelanggannya. Didalam prinsip pelayanan prima biasanya terdapat suatu target yang ingin dicapai. Hasil-hasil yang ingin dicapai itu dapat berupa meningkatnya kepuasan pelanggan, pelanggan-pelanggan yang potensial dan menguntungkan dapat dipertahankan, meningkatnya jumlah pelanggan-pelanggan yang loyal, mendapatkan pelanggan baru, dan tercapainya konsep pelayanan prima yang dijadikan sebagai tujuan utama dari suatu perusahaan atau organisasi. Prinsip pelayanan prima dalam kegiatan pemasaran dapat dipahami sebagai suatu pedoman bagi perusahaan atau organisasi untuk melaksanakan suatu kegiatan pelayanan prima yang ingin diterapkan pada para pelanggan atau konsumen yang ingin dicapainya. Melalui prinsip pelayanan prima ini, suatu perusahaan maupun organisasi akan diarahkan pada pencapaian tujuan yang hendak dicapainya, terutama dalam meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat khususnya pada para pelanggan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah	: SMK N 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Tingkat/Program. Studi	: XI/Apk
Semester	: 3
Alokasi Waktu	: 8 x 45 Menit
Pertemuan ke	: 13-16
Standar Kompetensi	: Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan
Kompetensi Dasar	: Identifikasi pelanggan
Indikator	: A. Menjelaskan pengertian pelanggan B. Mengelompokkan pelanggan C. Harapan/Kebutuhan pelanggan

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai pembelajaran siswa dapat :

- a. Siswa dapat mengetahui pengertian dari pelanggan
- b. Siswa dapat Mengelompokkan pelanggan
- c. Siswa dapat menyebutkan harapan/kebutuhan pelanggan

II. Materi Pembelajaran

- a. Pengertian pelanggan (terlampir)
- b. Pengelompokkan pelanggan (Terlampir)
- c. Jenis-jenis harapan/kebutuhan pelanggan

III. Pendekatan/Metode/Model Pembelajaran

1. Pendekatan : CTL (Contextual Teaching Learning)

2. Metode : ceramah, diskusi, presentasi.

IV. Kegiatan Pembelajaran

No.	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Penilaian Karakter
1.	Kegiatan Awal : a. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. b. Guru mempersensi siwa. c. Guru menyampaikan informasi kepada siswa tentang kompetensi yang akan dipelajari. d. Apresepsi kepada siswa.	10 Menit	Perhatian, tanggung jawab, disiplin.
2	Kegiatan inti : a. Guru menyampaikan materi tentang pengertian pelanggan. b. Guru menyampaikan materi tentang pengelompokkan pelanggan. c. Guru menyampaikan materi tentang jenis-jenis harapan pelanggan. d. Guru melakukan evalusai berupa ulangan semester pada akhir pertemuan.	65 Menit	
3	Kegiatan Penutup : a. Guru bersama-sama siswa menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan,	15 Menit	

	b. Menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.		
--	--	--	--

V. Media/Alat/Sumber Belajar

1. Media : Laptop, Proyektor.
2. Alat : Spidol, White Board.
3. Sumber : Modul bekerja sama dengan kolega dan pelanggan (Penerbit Erlangga).

VI. Penilaian / Evaluasi

1. Teknik :
 - a. Tes non Tertulis
 - b. Tertulis (soal terlampir)
2. Bentuk :
 - a. Tanya jawab
 - b. Ulangan akhir semester
3. Tugas terstruktur : Siswa mengerjakan Soal essay sebanyak 1 butir soal (terlampir). Dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.
4. Instrumen : Penilaian Skala Sikap (dilampirkan).

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kompetensi dasar

1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran
2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , tanggung jawab, loyal, sabar, dapat dipercaya, empati, simpati, toleransi) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap ilmiah
3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja

Indikator

1. Peserta didik aktif dalam berdiskusi.
2. Peserta didik berkontribusi dalam pembelajaran kelompok
3. Peserta didik mengikuti prosedur yang di berlakukan di kelas.
4. Peserta didik bersikap satun dalam diskusi.
5. Peserta didik jujur dalam mengerjakan tugas dan menyampaikan ide.
6. Peserta didik menunjukkan sikap bertanggung jawab

No.	Nama Peserta didik	Perhatian					Tanggung jawab					Disiplin					Jumlah Skor	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Pedoman penilaian

Skala penilaian : 1 s/d 5

Keterangan : 1 = Sangat kurang

2 = Kurang

Skor minimal : 5

Skor maksimal: 15

Predikat sikap Peserta didik :

3 = Cukup
4 = Baik
5 = Amat baik

5 perlu perhatian khusus
6-10 perlu bimbingan
11-15 terpuji

Materi Pembelajaran

1. Pengertian pelanggan

Pelanggan adalah orang-orang atau instansi/lembaga yang membeli dan menggunakan suatu produk secara rutin atau terus menerus.

Beberapa pengertian lain tentang pelanggan, yaitu sebagai berikut:

- a) Pelanggan adalah orang-orang yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan-perusahaan bisnis.
- b) Pelanggan adalah pengguna barang/jasa yang melakukan pembelian lebih dari satu kali.
- c) Pelanggan adalah mitra bisnis yang sudah lama bekerja sama dengan perusahaan.
- d) Pelanggan adalah bagian yang sangat penting bagi usaha anda.
- e) Pelanggan adalah raja. Oleh karena itu, anda harus selalu menjaga hubungan baik, karena pelangganlah usaha anda dapat berkembang.
- f) Pelanggan adalah pembeli yang setia dengan produk anda.

2. Pengelompokan pelanggan

Pelanggan dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu sebagai berikut :

- a) Pelanggan internal (internal customer)

Pelanggan internal adalah orang-orang yang berada di dalam perusahaan yang menggunakan produk dan menjadi pelanggan dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan itu sendiri. Pelanggan ini mempunyai pengaruh besar terhadap maju mundurnya perusahaan.

- b) Pelanggan eksternal (external customer)

Pelanggan eksternal adalah pelanggan yang berasal dari luar perusahaan yang membeli dan menggunakan barang/jasa yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Pelanggan eksternal inilah yang berperan sebagai pelanggan yang sebenarnya atau disebut juga dengan pelanggan akhir.

3. Jenis-jenis harapan/kebutuhan pelanggan

- a. Harapan pelanggan internal

- Selalu menginginkan kebersamaan dan kerjasama yang solid antara sesama karyawan.
- Sistem dan produser kerja yang efisien
- Struktur organisasi yang jelas sesuai dengan pekerjaannya masing-masing.
- Mampu menghasilkan kualitas kerja yang baik sesuai dengan harapan pimpinan.

- Memperoleh imbalan yang sesuai dengan tingkat pendidikan dan sesuai dengan standar upah minimum yang telah ditentukan oleh pemerintah.

b. Harapan pelanggan eksternal

- Barang dan jasa yang dibutuhkan oleh pelanggan selalu tersedia
- Pelanggan mendapatkan kemudahan dalam memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan, tidak terjadi penimbunan barang dan kemacetan dalam pendistribusian.
- Harga barang terjangkau oleh pelanggan.
- Tersedia banyak pilihan atas barang/jasa yang dibutuhkan.
- Penjual senantiasa jujur dalam memberikan informasi mengenai kondisi barang/jasa yang akan dijual.
- Mendapatkan potongan harga.
- Mendapatkan pelayanan purna jual (after sales service)
- Tidak ada penundaan dalam pengiriman atau pembelian barang.
- Tempat berbelanja yang aman dan nyaman.

Tugas

1. Sebutkan 5 contoh pelanggan dari dalam perusahaan (internal customer)
2. Sebutkan 5 contoh pelanggan dari luar perusahaan (external customer)

Nilai siswa
XI AP 1

No	Nama Siswa	Nilai
1	Aktri Kris Suwanti	90
2	Annisa Azzahra	90
3	Desi Laraswati	95
4	Dwi Kristi Febrilia	95
5	Eva Dewi Kusumaningsih	90
6	Evi Purwati Sari	95
7	Febianita Ayu Larassati	
8	Fisabella Widya Kusuma	95
9	Hasna Ridha Noviasari Putri	95
10	Ihsan Erri Prakasa	80
11	Imamah	85
12	Irma Andriani	75
13	Kiki Jarwanti **	75
14	Krisdianti	90
15	Maulana Yusuf Rizal	85
16	Merlinda Febriana Dewi **	75
17	Mitzalina Nur Latifah jayanti	90
18	Ninda Dewi Arum Sari	100
19	Nira Rukmananda Utami	100
20	Novia Astri Pratiwi	95
21	Paramitha Edwinda Rosana	90
22	Septi Krismonnalti	90
23	Sonia Imas Yustisia	95
24	Tanti Widyastuti	90
25	Tika Ayu Fitria	90
26	Titania Cahaya Maharani	80
27	Wahyu Agha Dyah Pratiwi	90
28	Wenny Nanda kinasih	90
29	Winda Ariesta Putri	100
30	Wulan Cahyaning Widari	95
31	Yusnia Ramadhani	80
32	Zainnur Litha Lazuardi	95

Keterangan : (** Mencontek / Bekerjasama

Nilai Siswa
XI AP 2

No	Nama	N1	N2	N3	N4 (kel)	Nilai akhir
1	Annisa Guntias Nurzulaekha	85	80	100	90	88.75
2	Aprilia Permata Sari	85	82	95	90	88
3	Apriliani Ivaniar Putri	80	82	95	90	86.75
4	Ashma Nur Naimah	85	84	100	90	89.75
5	Asmarysa Pangestytyca	80	84	100	90	88.5
6	David Fitriyanto	82	80	95	90	86.75
7	Desy Puspitasari	88	85	95	90	89.5
8	Dinda Ayu Okthaviani	82	84	95	90	87.75
9	Elfreda Radian Octavia	82	82	100	90	88.5
10	Erlina Ika Bilyasari	85	80	100	90	88.75
11	Erma Pratiwi	80	82	95	90	86.75
12	Farradilla Azizka Permanasari	88	84	100	90	90.5
13	Intan Dewi Purwanti	80	82	95	90	86.75
14	Isna Nurhidayati	80	80	100	90	87.5
15	Khrisda Andriani	85	82	95	90	88
16	Kristina Septianingsih	82	82	100	90	88.5
17	Lilian Anggita Murti	82	82	95	90	87.25
18	Lina Rohani	90	82	95	90	89.25
19	Malina Dewi	82	80	95	90	86.75
20	Megawati Ismaya Putri	80	80	95	90	86.25
21	Minarti Astuti	82	84			83
22	Niken Widyastuti	85	82			83.5
23	Nindy Setiya Perwitasari	85	84			84.5
24	Nita Wulandari	88	82			85
25	Octaviani Rahmawati	82	80	95	90	86.75
26	Rachel Gracita Anggra	88	82	95	90	88.75
27	Riska Angelina	88	82	100	90	90
28	Salsa Bella Larasati	82	80	100	90	88
29	Sri Putri Heryanti	80	82	100	90	88
30	Wahyu Pratika Damayanti	80	80	95	90	86.25
31	Yudha Riskha Indra Putra	80	80	95	90	86.25
32	Zih Murniningrum	80	84	98	90	88



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: SMK Negeri 7 Yogyakarta
: Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta
: Ratna Junarti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK. JUR. PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Fadlan Gilang Nugroho
12402244017
FE/P.Administrasi/P.ADP
Siti Umi Khayatur M., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Alokasi Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	15 menit	Tadarus Al Quran dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	Tidak membawa Al Quran	Mendengarkan dan ikut mengikuti tadarus semampunya.
		3 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampul dengan baik sehingga buku terlihat rapih.		
		1 jam	Membuat media pembelajaran	Dapat membuat media pembelajaran yang sesuai dengan materi.		
		1 jam	Membuat RPP	Dapat membuat RPP dengan bimbingan Guru Pembimbing.		
2	Selasa, 11 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampul dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-
		2 jam	Mengajar Kelas XI AP 2	Mendapatkan materi bahan ajar yang sesuai		
3	Rabu, 12 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampul dengan baik sehingga buku terlihat rapih.		
		2 jam	Piket Lobby	Menerima Tamu yang datang		
4	Kamis, 13 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		1 jam	Menyusun RPP	Dapat membuat RPP dengan bimbingan Guru Pembimbing.	-	-
		2 jam	Merekap Nilai Siswa	Nilai siswa yang pertama dapat di dapatkan.	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampul dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-
5	Jumat, 14 Agustus 2015	1 jam	Upacara Bendera memperingati Hari Pramuka	Meningkatkan kedisiplinan dan rasa nasionalisme. Peringatan Hari Pramuka dapat dilaksanakan dengan baik.	-	-
		3 jam	Peringatan 17 Agustus	Mendampingi dan ikut serta merencanakan perlombaan dalam rangka memperingati HUT RI.	-	-
6	Sabtu, 15 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		3 jam	Piket Lobby	Menerima Tamu yang datang serta mengantar tugas ke kelas.	-	-
		1 jam	Dokumentasi di kelas XI AP 1 dan XI AP 2	Mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar dikelas XI AP 2		

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Yang membuat,

Siti Umi Khayatur M., M.Pd.
NIP. 19801207 200604 2 002

Asih Marwati, S.Pd
NIP. 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NIM 12402244017



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: SMK Negeri 7 Yogyakarta
: Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta
: Ratna Junarti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK./JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Fadlan Gilang Nugroho
12402244017
FE/P.Administrasi/P.ADP
Siti Umi Khayatun M., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Alokasi Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 17 Agustus 2015	3 jam	Upacara bendera memperingati HUT RI ke 70	Memperingati HUT RI 70 dan mengenang jasa pahlawan yang gugur.	-	-
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketakwaannya seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampuli dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketakwaannya seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		3 jam	Piket Lobby	Menyampaikan tugas ke kelas apabila ada guru yang menitipkan tugas.	-	-
		1 jam	Membuat media pembelajaran	Mencatat agenda mengajar dan presensi siswa.	-	-
		1 jam	Mencari materi Pembelajaran	Materi dapat ditemukan untuk bahan ajar	-	-
		12.30 s.d 14.00 (1,5 jam)	Menyusun materi/ bahan ajar	Materi dapat tersusun dengan baik sehingga siap untuk membuat RPP	-	-
4.	Kamis, 20 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketakwaannya seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Mengajar di kelas XI AP 2	Mengajar di kelas XI AP 2 dengan materi Fungsi pelayanan prima	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampuli dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-
5.	Jumat, 21 Agustus 2015	1 jam	Olahraga (jalan sehat)	Badan menjadi sehat dan bugar	-	-
		3 jam	Membantu bersih-bersih LAB ADP	Mencatat buku-buku yang dipinjam oleh siswa.	-	-
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketakwaannya seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Piket Lobby	Tugas-tugas pemberian guru yang tidak bisa mengajar dapat tersampaikan kepada kelas yang bersangkutan	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampuli dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Yang membuat,

Siti Umi Khayatun M., M.Pd.
NIP 19801207 200604 2 002

Asih Marwati, S.Pd.
NIP 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NIM 12402244017



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: SMK Negeri 7 Yogyakarta
: Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta
: Ratna Junarti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK. JUR. PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Fadlan Gilang Nugroho
12402244017
FE.P.Administrasi.P.ADP
Siti Umi Khayatum M., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Alokasi Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 24 Agustus 2015	1 jam	Upacara bendera	Amat pembina upacara membahas tentang keterlibatan siswa sekolah agar bisa ditingkatkan lagi.	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	Buku-buku baru perpustakaan dapat tersampul dengan baik sehingga buku terlihat rapih.	-	-
		2 jam	Piket Lobby	melayani tamu yang datang ke sekolah	-	-
		1 jam	Pendalaman materi	Mempelajari dan menyiapkan perlengkapan untuk mengajar hari selasa.	-	-
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaywaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Piket Lobby	piket menjaga lobby dan menerima tamu yang datang serta mengantarkan tugas kepada siswa dari guru yang bersangkutan.	-	-
		2 jam	Memberikan tugas dan mendampingi kelas XI AP 2	Mengantarkan tugas serta mendampingi siswa mengerjakan tugas dikelas.	-	-
		1 jam	menyusun RPP	Menyusun RPP dengan bimbingan guru pembimbing.	-	-
		1 jam	Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran yang sesuai.	-	-
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaywaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		1 jam	Mengkonsultasikan RPP	Mengkonsultasikan RPP kepada guru pembimbing setelah RPP selesai dirancang.	-	-
		1 jam	Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran yang sesuai.	-	-
		3 jam	Piket Lobby	mengaja lobby serta menerima tamu yang datang.	-	-
		1 jam	Membuat materi pembelajaran	Membuat materi pembelajaran yang sesuai.	-	-
4.	Kamis, 27 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaywaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Mengajar di kelas XI AP 2	Mengajar di kelas XI AP 2 dengan materi fungsi pelayanan prima	-	-
		2 jam	Piket Lobby	Menerima tamu dan mencari tamu yang dicari oleh tamu yang bersangkutan.	-	-
		1 jam	Menkap nilai siswa	Memberikan penilaian terhadap tugas yang dikerjakan siswa.	-	-
5.	Jumat, 28 Agustus 2015	1 jam	Olahraga (jalan sehat)	Badan menjadi sehat dan bugar	-	-
		3 jam	Piket Lobby	Menerima tamu dan mencari tamu yang dicari oleh tamu yang bersangkutan.	-	-
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaywaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Piket Lobby	Menerima tamu dan mencari tamu yang dicari oleh tamu yang bersangkutan.	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	Melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku.	-	-

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Yang membuat,

Siti Umi Khayatum M., M.Pd.
NIP 19801207 200604 2 002

Ash Marwati, S.Pd.
NIP 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NIM 12402244017



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: SMK Negeri 7 Yogyakarta
: Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta
: Ratna Junarti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK./JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Fadlan Gilang Nugroho
12402244017
FE/P.Administrasi/P.ADP
Siti Umi Khayaton M., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Alokasi Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2.	Selasa, 1 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Piket lobby	Menerima tamu dan mencarikan guru yang dicari oleh tamu yang bersangkutan.	-	-
		1 jam	Membuat RPP	RPP dapat tersusun sesuai materi.	-	-
		2 jam	Membuat materi pembelajaran	materi pembelajaran dapat dibuat sesuai materi.	-	-
		1 jam	Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran dengan menggunakan power point.	-	-
3.	Rabu, 2 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		1 jam	Mengkonsultasikan RPP, Media dan Materi pembelajaran	Menyampaikan tugas ke ke kelas yang kosong dari guru pengampunya.	-	-
		2 jam	Piket lobby	Menerima tamu dan mencarikan guru yang dicari oleh tamu yang bersangkutan.	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	Melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku.	-	-
4.	Kamis, 3 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		1 jam	Pendalaman materi	Materi yang akan diajarkan dapat dipahami sebelum melakukan pengajaran.	-	-
		2 jam	Mengajar dikelas XI AP 2	Mengajar di kelas XI AP 2 sesuai RPP yang dibuat	-	-
		2 jam	Mengajar dikelas XI AP 1	Mengajar tambahan di XI AP 1 sesuai materi yang dibuat.	-	-
5.	Jumat, 4 September 2015	1 jam	Olahraga (jalan sehat)	Badan menjadi sehat dan bugar	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	Melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku.	-	-
6.	Sabtu, 5 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		5 jam	Membuat media pembelajaran dan tugas untuk siswa.	Media pembelajaran dengan menggunakan power point dan tugas untuk siswa dapat terselesaikan.	-	-

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Yang membuat,

Siti Umi Khayaton M., M.Pd.
NIP 19801207 200604 2 002

Asih Marwati S.Pd.
NIP 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NIM 12402244017



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: SMK Negeri 7 Yogyakarta
: Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta
: Ratna Junarti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK. JUR. PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Fadlan Gilang Nugroho
12402244017
FEP-Administrasi P.ADP
Siti Umi Khayatum M., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Alokai Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 7 September 2015	1 jam	Upacara Bendera	Menghargai nilai-nilai tradisi nasional dan mengingatkan bagi siswa kelas X untuk tidak membawa kendaraan sendiri.	-	-
		3 jam	Piket Perpustakaan	melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku.	-	-
2.	Selasa, 8 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran dapat dibuat sesuai materi.	-	-
		2 jam	Piket Perpustakaan	melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku.	-	-
3.	Rabu, 9 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		4 jam	Merekap nilai siswa	Nilai siswa selama pembelajaran baik tugas maupun ulangan dapat tersusun.	-	-
		1 jam	Piket Lobby	Melayani tamu yang datang.	-	-
		1 jam	Pendalaman Materi	Materi dapat dipahami secara mantap sebelum mengajar.	-	-
4.	Kamis, 10 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		2 jam	Mengajar dikelas XI AP 2	Mengajar di XI AP 2 sesuai dengan materi.	-	-
		2 jam	Mengajar dikelas XI AP 1	Mengajar tambahan dikelas XI AP 1	-	-
5.	Jumat, 11 September 2015	1 jam	Olahraga (jalan sehat)	Badan menjadi sehat dan bugar	-	-
		2 jam	Penarikan PPL	Mahasiswa PPL UNY diserah terimakan kembali oleh pihak sekolah kepada UNY.	-	-
6.	Sabtu, 12 September 2015	15 menit	Tadarus dan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Meningkatkan ketaqwaan seluruh warga sekolah dan rasa nasionalisme.	-	-
		7 jam	Menyelesaikan Administrasi	Menyelesaikan Administrasi guru yang diberikan.	-	-
		5 jam	Menyusun Laporan PPL	laporan PPL baru sampai 50%	-	-

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Yang membuat

Siti Umi Khayatum M., M.Pd.
NIP. 19801207 200604 2 002

Asih Marwati, S.Pd.
NIP 19690712 199512 2 004

Fadlan Gilang Nugroho
NM 12402244017