

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Suparman, M.Pd.



**Disusun Oleh :**

**Firdaus Agti Hidayat**

**12520241061**

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas berikut ini :

Nama : Firdaus Agti Hidayat

NIM : 12520241061

Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika

Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 11 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Suparman, M.Pd.

NIP. 19820514 200501 2 001

Guru Pembimbing

Aditia Nurjaman, S.Pd.

NBM. 1 210 625

Mengetahui

Kepala Sekolah



SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Drs. H. Suphandono, M.M

Koordinator PPL

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Widi Astuti, S.Pd

NBM. 1 037 290

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kekuatan-Nya, sehingga dapat menyelesaikan kegiatan PPL dan laporan PPL ini dengan baik.

PPL merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di tempuh. Selain itu, PPL memberikan pengalaman belajar mengajar yang dapat memperluas wawasan yang terkait dengan kependidikan dan keprofesionalan guru. Adapun isi laporan ini memuat laporan kegiatan yang dilakukan oleh penulis dalam kegiatan PPL.

Program yang terlaksana mulai tanggal dapat berjalan lancar tentunya berkat bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku rektor UNY yang telah memberikan izin dan kesempatan melaksanakan PPL.
2. Bapak Suparman, M.Pd., selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan demi terlaksananya program PPL.
3. Bapak Drs. H. Suprihandono, M.M. selaku kepala sekolah yang telah memberikan ijin, sarana dan prasarana dan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program PPL.
4. Ibu Widi Astuti, S.Pd., selaku koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.
5. Bapak Aditia Nurjaman, S.Pd., selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat akan dan setelah mengajar di kelas.
6. Semua Bapak/Ibu guru dan seluruh staf dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan program PPL.
7. Siswa-siswi kelas X TKJ SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi aktif dalam mengikuti program PPL.
8. Teman-teman seperjuangan PPL UNY dan UAD 2015 yang telah bekerja sama melaksanakan program dengan penuh kekompakkan dan kebersamaan.

Kami menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan. Semoga laporan PPL ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL UNY Tahun 2015 pada khususnya dan umumnya. Semoga hasil laporan ini dapat menjadi sarana penggalian wawasan bagi seluruh masyarakat akademik.

Yogyakarta, 12 September 2015

Firdaus Agti Hidayat  
NIM. 12520241061

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A.    Analisis Situasi .....	1
B.    Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	10
BAB II .....	16
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL .....	16
A.    Persiapan.....	16
B.    Pelaksanaan Program PPL.....	19
C.    Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	21
BAB III.....	26
PENUTUP .....	26
A.    KESIMPULAN .....	26
B.    SARAN.....	28
DAFTAR PUSTAKA .....	30
LAMPIRAN .....	31

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan PPL
- Lampiran 2. Rekap Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 3. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 4. Dokumentasi Pelaksanaan PPL
- Lampiran 5. RPP Pelaksanaan PPL
- Lampiran 6. Kartu Bimbingan

**LAPORAN KEGIATAN PPL**  
**SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

**Oleh:**  
**Angga Lumantoro**  
**NIM.12520241071**

**ABSTRAK**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang salah satunya berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 10 Juli sampai dengan 12 September 2014. Kelompok PPL di lokasi ini terdiri dari 6 mahasiswa dari Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan 5 mahasiswi dari Program Studi Pendidikan Akuntansi. Tujuan diadakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa tentang dunia pendidikan secara nyata sehingga nantinya diharapkan dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional di bidangnya.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan meliputi praktik mengajar, pembuatan soal evaluasi, pembuatan media dan pembuatan RPP serta kegiatan lainnya. Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa menggunakan metode yang tersusun secara berurutan, yang dimulai dari melakukan observasi kondisi sekolah serta pembelajaran di kelas dan peserta didik dengan bimbingan guru pembimbing. Setelah melakukan observasi, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan untuk membahas langkah-langkah yang akan ditempuh mahasiswa dalam mempersiapkan Praktik Pengalaman Lapangan.

Dalam Pembuatan RPP mahasiswa mendapat bimbingan dan arahan secara langsung dari guru pembimbing lapangan, mulai dari pembuatan sampai dengan pelaksanaan RPP. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas, mahasiswa PPL tidak lepas dari pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dikarenakan kebijakan dari sekolah mengharuskan mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Setelah pelaksanaan RPP selesai, guru pembimbing mengevaluasi pelaksanaan RPP di kelas dan memberikan masukan-masukan untuk pelaksanaan RPP selanjutnya.

*Kata kunci: PPL, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, Praktik Mengajar.*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

##### **1. Dinamika SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta**

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berdiri pada tanggal 1 Agustus 1958 bertempat di Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP) Muhammadiyah 1 Jalan Pathuk Yogyakarta, yang dipelopori oleh Bapak Muchsin, Pimpinan Sekolah pertama sebagai pengelola adalah Bapak Dawami Achmad, ST. dan Bapak Drs. Moehadi Sofyan (1958). Saat itu bernama SMEA Muhammadiyah, baru saja berjalan kemudian pidah ke Ndalem Poespo (sebelah barat pojok beteng) yang kini dikenal Jalan Mayjen Sutoyo, tapi saat itu masih sulit mendapatkan siswa meskipun sudah berlabel Muhammadiyah.

Pada tanggal 1 Agustus 1960 SMEA Muhammadiyah pindah bertempat di Ndalem Poeger sebelah timur Rumah Sakit Pugeran di Jalan Mayjen Sutoyo, Kepala Sekolah resmi Bapak Dawami Achmad, ST. dan Wakilnya Bapak Drs. Moehadi Sofyan. Sekolah masuk sore, bersama dengan SMEP Muhammadiyah yang masuk pagi. Kemudian tahun 1961/1962 SMEA Muhammadiyah menyewa bersama SMEP Muh. 1 di Ndalem Puspo akan tetapi tetap masih masuk siang hari dan masih kesulitan mendapatkan siswa yang cukup. Padahal pada saat itu baru ada 2 SMEA, yaitu SMEA Negeri 1 masuk pagi, dan SMEA Negeri 2 masuk sore. Kemudian menyusul SMEA Swasta Santo Thomas dan SMEA PIRI yang semua berada di kota.

Melanjutkan babak baru dengan hijrah kembali menempati Ndalem Suryo sekaligus masuk pagi dengan harapan ada kecerahan bias mendapatkan siswa baru yang memadai, namun tantangan baru muncul dengan lahirnya SMEA Muhammadiyah 2 di daerah Kauman, yang selain tempatnya representative peninggalan alm. KHA. Dahlan pendiri organisasi Muhammadiyah di Kauman Yogyakarta yang dimotori oleh Bapak Haifani Hilal, B.Sc, dan Mujiharjo, B.Sc Pada data itu tahun 1970 SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta mengalami

pergantian Kepala Sekolah baru dari Bapak Dawami Achmad, ST. kepada Drs. Jajuli yang hanya menjabat beberapa bulan, karena diangkat menjadi dosen di FKIP Negeri Surabaya. Jabatan Kepala Sekolah dirangkap oleh Drs. Moehadi Sofyan sekaligus kepala SMA Muhammadiyah 3 dan pimpinan surat kabar Mercu Suar.

Tahun 1972/1973 benar-benar ujian berat bagi SMEA Muhammadiyah 1, yang nyaris berakhir, selain siswanya yang tidak memadahi tempat untuk KBM juga digunakan tempat SMA ISLAM yang saat itu Ketua Yayasan Alm. Prop. Dr. Ahmad Badawi. Karena jabatan rangkap yang dilakukan Bapak Moehadi Sofyan (SMA Muhammadiyah 3 dan SMEA Muhammadiyah 1), maka jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Noeryono, BA. yang kemudian beliau diangkat menjadi guru PNS di SMP Negeri Bijiharjo Wonosari Gunungkidul. Selanjutnya akibat dari diberlakukannya Kepala Sekolah minimal Golongan III/C, maka praktis Drs. Moehadi Sofyan yang harus mandegani sebagai pengelola, yang masih menjabat Wakil Kepala Sekolah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Namun Alhamdulillah pada tahun 1986 beliau Bapak RH. Wachmad Hardjo Puspito mewakafkan tanahnya di kampong Nitikan. Menyusul bantuan dari Majelis Dikdasmen Kodya Yogyakarta terrealisasi foundasi Gedung SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang sekarang di jalan Nitikan baru. Pada tahun 1995 Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PWM Prop. D.I.Y memberikan uluran tangan berujud satu unit gedung bertingkat, Sementara hijrah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta berlangsung lagi, dan jabatan Kepala Sekolah pun begitu juga dari Bapak. Noeryono, BA kepada Suhardi, pensiunan Kepala SMP Bejiharjo. SMEA Muhammadiyah 1 pindah lagi ke SD Muhammadiyah Danune garan, kemudian terakhir tahun 1995 hijrah ke Nitikan Baru dengan satu unit gedung bertingkat. Dan dengan Kepala Sekolah berturut-turut Bapak Noeryono, Bapak Suhardi dan Bapak Mujihardjono, B. Sc.

Dengan adanya perubahan kurikulum dan undang-undang

Pendidikan yang mengharuskan perubahan nama sekolah menengah kejuruan dengan SMK, maka tanggal 7 Juli 1997 SMEA Muhammadiyah 1 ditetapkan Majelis Dikdasmen PWM Prop. D.I.Y menjadi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Pada tanggal 7 Juli 1997 diadakan serah terima jabatan kepala sekolah sebagai pejabat pelaksana harian Kepala Sekolah SMK Muh 1 Yogyakarta Ibu Siti Asiyah, BA, YMT Drs. Sumaryanto Marzuki SMK Muhammadiyah Karangmaja Gunungkidul. Selanjutnya dalam perjalanan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, pada tanggal 24 Maret 1998 untuk tahun pelajaran 1998/1999 mendapat Akreditasi DIAKUI.

- a. Tanggal 15 Mei 2000, penetapan Bidang keahlian Bisnis Manajemen dan Program keahlian Akuntansi dan Penjualan.
- b. Tanggal 15 Mei 2000 mendapat jenjang Akreditasi DISAMAKAN.
- c. Pada tanggal 29 Agustus 2001. Mendapat rekomendasi dari PDM Kota Yogyakarta, untuk pembangunan Gedung unit II berlantai dua disebelah barat Gedung unit 1.
- d. Tanggal 18 Mei 2004 mendapat Rekomendasi dari Wali Kota Yogyakarta untuk membuka Program Teknik Informatika.
- e. Pada tanggal 15 Juni 2005 mengikuti akreditasi dua program keahlian Akuntansi dan Penjualan masing-masing A.

Perkembangan selanjutnya dimulai pada tahun 2011 dengan adanya pergantian Kepala Sekolah dari Drs.H.M. Abu Shoim Nur kepada Drs. H. Suprihandono, M.M. Pada masa kepemimpinan inilah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memulai babak baru. Berbagai pembaharuan fisik dilakukan, mulai dari wajah depan gedung sekolah, penambahan unit gedung, hingga pembuatan area parkir yang lebih memadai. Selain itu, dilakukan pembukaan kompetensi keahlian Teknik Komputer dan Jaringan di tahun pelajaran 2012/2013. Perkembangan siswa juga meningkat signifikan menjadi 14 kelas paralel. Dalam segi akademik, pada tahun pelajaran 2014/2015, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah berhasil menduduki peringkat

pertama nilai UN SMK Muhammadiyah se-kota Yogyakarta.

Adapun Kepala Sekolah yang memimpin SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari periode pertama sampai terakhir sebagai berikut:

- a. H. Dawami Achmad (1958 - 1969)
- b. Drs. Jazuli (1970)
- c. Moehadi Sofyan (1970 - 1986)
- d. Noeryono (1986 - 1988)
- e. Drs. Suhardi (1989 - 1994)
- f. Mudjihardjono, B.Sc (1995 - 1997)
- g. Siti Asiyah, BA. (Sebagai PLH)
- h. Drs. Sumaryanto Marzuki (sebagai YMT) (1998 - 2001)
- i. Drs. Sumaryanto Marzuki (1998 - 2001)
- j. Drs. HM. Abu Shoim Nur (2006 - 2011)
- k. Drs. H. Suprihandono, M.M. (2011 - Sekarang)

## **2. Visi :**

Menjadi sekolah unggul berwawasan global, berorientasi pada perkembangan IPTEK berlandaskan IMTAQ.

## **3. Misi**

- a. Menghasilkan tamatan yang beriman dan bertaqwa serta berakhhlak mulia.
- b. Menghasilkan tamatan yang professional dalam menghadapi tantangan global.
- c. Menghasilkan tamatan yang berjiwa wirausaha, kreatif, inovatif sehingga mampu menciptakan lapangan kerja.
- d. Menghasilkan tamatan yang berkompeten sehingga dapat terserap di dunia usaha atau dunia industri.
- e. Menghasilkan tamatan yang berwawasan dan peduli terhadap lingkungan.

#### **4. Kebijakan mutu**

##### **“BERIMAN”**

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| B : Brain                  | → Mengembangkan kemampuan berpikir.         |
| E : Excellent              | → Sangat bagus, hebat, luar biasa.          |
| R : Religious              | → Bernuansa Islami.                         |
| I : Inovative              | → Selalu melakukan pembaruan dan perbaikan. |
| M : Multiple Intelegencies | → Mengembangkan berbagai aspek kecerdasan.  |
| A : Aspiration             | → Bersifat menerima pendapat.               |
| N : Networking             | → Mengembangkan hubungan dan kerja sama.    |

#### **5. Do'a yang dibiasakan di sekolah**

##### **a. Awal Pelajaran**

1) *Bismillahirrahmanirrahim*

*اَشْهِدُ اَنْ لَا إِلَهَ اِلَّا اللَّهُ وَاَشْهِدُ اَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ*

- 2) *Asyhadu an-laa ilaaha illallaah Wa asyhadu anna Muhammadan rasuulullaah*
- 3) *Rodhitu billahi robba wabil islami diina wa bimukhammadin nabiya warosula rab bi zidnii ‘ilma, war zuq nii fah ma,*
- 4) *Aamiin.*
- 5) Tadarus Al Qur'an dua ruku' beserta terjemahan diawali dengan bacaan ta'awud.
- 6) Membaca Asmaul Husna.
- 7) Membaca visi misi dan kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

**b. Doa Setiap Pergantian Pelajaran**

*Bismillahirrahmanirrahim.*

**c. Doa Setiap Akhir Pelajaran**

*Alhamdulillah irobil'alamin*

**d. Doa Penutup Pelajaran**

*Aallohumma arinal\_haqqo\_haqqon warzuqnattibaa'ahu wa  
arinalbaathila baa-thilan warzuqnajtinaabahu  
Subhanakallahumma wabihamdika asyhadualla ilahailla anta  
astagfiruka wa 'atubu ilaik*

Tanggal 9 dan 16 Februari 2015, mahasiswa melakukan observasi kondisi sekolah, observasi pembelajaran di kelas, dan observasi peserta didik. Berikut ini penjelasan hasil observasi yang diperoleh, yaitu :

**6. Kondisi Fisik Sekolah**

Berdasarkan hasil observasi, diperoleh data sebagai berikut:

- a. Bangunan gedung : ruangan, terdiri dari :
  - 1) Ruang Kelas : 14 ruangan.
  - 2) Ruang Guru : 1 ruangan.
  - 3) Ruang Kepala Sekolah : 1 ruangan.
  - 4) Ruang TU : 1 ruangan.
  - 5) Laboratorium : 3 ruangan.
  - 6) Bengkel : 1 ruangan.
  - 7) Ruang BK : 1 ruangan.
  - 8) Ruang UKS : 1 ruangan.
  - 9) Perpustakaan : 1 ruangan.
  - 10) Ruang Piket : 1 ruangan.
  - 11) Koperasi : 1 ruangan.
  - 12) Kantin : 1 ruangan.
  - 13) Toilet : 8 ruangan.

- b. Tempat ibadah : 1 bangunan masjid.
- c. Tempat parkir : 1 tempat parkir.

## **7. Potensi siswa**

Para siswa di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari, karena mereka dibekali *skill* atau ketrampilan spesifik sesuai penjurusannya yang sifatnya aplikatif dalam dunia kerja. Sebagian besar lulusan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Namun, beberapa siswa ada yang melanjutkan ke perguruan tinggi.

## **8. Potensi Guru dan Karyawan**

Sebagian guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah lulusan dari beberapa PTN maupun PTS. Sebagian besar guru dan karyawan juga sudah memiliki Nomor Bangku Muhammadiyah (NBM) sehingga mereka sudah resmi jadi pengajar di lingkungan Muhammadiyah. Namun ada beberapa guru yang belum terdaftar dalam NBM.

## **9. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)**

Untuk melancarkan proses kegiatan belajar mengajar, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memfasilitasi sekolah dengan berbagai fasilitas, antara lain papan tulis, white board, kapur tulis, spidol tulis, meja dan kursi, alquran di setiap kelas maupun laboratorium, dan beberapa LCD dan sound yang digunakan secara bergantian.

## **10. Perpustakaan**

Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terletak dilantai 2 gedung utama. Fasilitas yang ditawarkan berupa buku pelajaran, umum, dan majalah yang dapat dipinjam oleh warga sekolah.

Perpustakaan ini juga dilengkapi dengan meja, kursi, kipas angin, dan TV.

## **11. Laboratorium**

Laboratorium yang terdapat di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Laboratorium Komputer 1 (Laboratorium Multimedia).
- b. Laboratorium Komputer 2 (Laboratorium Multimedia).
- c. Laboratorium Komputer 3 (Laboratorium Jaringan dan Akuntansi).
- d. Bengkel TKJ.
- e. Laboratorium Pemasaran (Koperasi).

Masing-masing jurusan memiliki laboratorium beserta peralatan guna menunjang praktek sesuai dengan jurusan yang ada kecuali untuk bengkel TKJ belum memiliki alat-alat jaringan yang memadai, sehingga untuk praktik jaringan kurang maksimal.

## **12. Bimbingan konseling**

Kondisi ruangan atau kondisi fisik dari ruang yang digunakan untuk bimbingan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terlihat baik dan segala sesuatunya tertata dengan rapi. Ditambah lagi, alur penyelesaian untuk siswa-siswi yang bermasalah sudah terorganisir dengan baik.

## **13. Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM).
- b. Seni Beladiri Tapak Suci.
- c. Klub Bahasa Inggris.
- d. KIR.

Seluruh ekstrakurikuler tersebut di bawah naungan seorang pembina dan setiap kegiatan ekstrakurikuler memiliki pelatihnya masing-masing. Jadwal ekstrakurikuler biasanya dilaksanakan setiap seminggu sekali. Untuk ekstrakurikuler pramuka dilaksanakan setiap hari Kamis setelah jam pelajaran terakhir.

#### **14. Organisasi dan fasilitas**

Organisasi siswa di sekolah ini dinamakan dengan IPM diketuai oleh salah seorang siswa kelas XI MM 1 yang bernama Mustofa Andi Prasetyo. Kegiatan utama yang diadakan oleh IPM adalah kegiatan MOS dan FORTASI untuk siswa baru. Letak ruang IPM di lantai 2 sebelah tangga. Pengurus harian (PH) dari IPM ada ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, bendahara umum, bidang pengkaderan, bidang Kajian Dakwah Islami (KDI), bidang Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga (ASBO), bidang Pengkajian Ilmu Pengetahuan (PIP) dan bidang Kewirausahaan (KWH). Namun keanggotaan IPM saat ini kurang maksimal.

#### **15. Organisasi dan fasilitas UKS**

Fasilitas UKS di sekolah ini terdapat 1 ranjang, 1 timbangan dan pengukur tinggi badan dan beberapa obat-obatan. Kendala yang dirasakan oleh pihak UKS adalah sempitnya ruang UKS, sehingga tidak leluasa dan tidak dapat menampung banyaknya siswa atau guru yang sakit dan butuh beristirahat di UKS. Obat-obatan di UKS ini cukup lengkap. Siswa atau guru yang sakit terkadang juga dirujuk ke puskesmas terdekat untuk penanganan lebih lanjut.

#### **16. Administrasi**

Administrasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, yaitu :

- a. Bendahara oleh Ibu Punagi, S.Pd.I.
- b. Wakil Kepala Urusan Keislaman dan Muhammadiyah (Ismuba) oleh Bapak Drs. Wajid Heryono.

- c. Wakil Kepala Urusan Humas oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd.
- d. Wakil Kepala Urusan Sarana Prasarana oleh Bapak Yogo Pamungkas, S.Pd.Jas.
- e. Wakil Kepala Urusan Kurikulum oleh Ibu. Widi Astuti, S.Pd.
- f. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan oleh Ibu Dewi Retnaningsih, S.Pd.
- g. Kepala Tata usaha oleh Ibu Yuli Astuti, BSc.
- h. Kepala Bimbingan Konseling oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd.
- i. Kepala UKS oleh Ibu Dra.Hj. Budi Letari.
- j. Kepala Perpustakaan oleh Ibu Candra Utami, S.Pd

### **17. Koperasi Siswa**

Jenis usaha yang dijalankan di koperasi siswa ini adalah kantin makanan dan minuman serta alat tulis dan yang dilibatkan secara langsung dalam menjalankan kepengurusan koperasi adalah siswa kelas X jurusan akuntansi. Barang-barang yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan para siswa itu sendiri.

### **18. Tempat Ibadah**

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dalam menjalankan ibadah sholat menggunakan masjid Al-Furqon yang terletak disamping gedung sekolah.

### **19. Kesehatan**

Kesehatan lingkungan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta ini relatif baik, hal ini terbukti dengan tingkat ketidakhadiran siswa karena kesehatan relatif rendah.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dibimbing

oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjaman pada tanggal 10 Agustus 2015.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 (penarikan mahasiswa tanggal 12 September 2015). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

## **1. Persiapan di kampus**

### **a. Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain

sebagai anak didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

### **b. Observasi Sekolah**

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan tanggal 10 Agustus 2015 pada saat acara penerjungan ke sekolah.

### **c. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjungan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh masing-masing fakultas yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

## **2. Persiapan sebelum PPL**

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pelajaran, dimana kesemuanya itu digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar.

## **3. Kegiatan PPL**

### **a. Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

### **b. Praktek Mengajar Mandiri**

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktek mengajar meliputi:

1. Membuka pelajaran :
  - a) Salam pembuka
  - b) Berdoa
  - c) Absensi
  - d) Apersepsi
  - e) Memberikan motivasi
2. Pokok pembelajaran :

- a) Menyampaikan materi
  - b) Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
  - c) Menjawab pertanyaan siswa
  - d) Memotivasi siswa untuk aktif
3. Menutup pelajaran :
    - a) Membuat kesimpulan
    - b) Memberi tugas dan evaluasi
    - c) Berdoa
    - d) Salam Penutup

**c. Umpang Balik Guru Pembimbing**

**1) Sebelum praktik mengajar**

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

**2) Sesudah praktik mengajar**

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

**d. Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri.

Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

**e. Evaluasi**

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

##### **1. Persiapan Kegiatan PPL**

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

###### **a. Pengajaran Mikro**

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok/*micro teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

###### **b. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktik di sekolah.

## **2. Observasi Lingkungan Sekolah Dan Pembelajaran Di Kelas**

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar.

### **a. Observasi Lingkungan Sekolah**

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan dua tahap yaitu pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah dan pada saat minggu pertama pelaksanaan PPL. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakan dan Laboratorium). Hasil observasi tahap satu dideskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

### **b. Observasi Pembelajaran Di Kelas**

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- 1) Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi
- 3) Teknik evaluasi
- 4) Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

### **3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)**

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

### **4. Pembuatan Materi Pembelajaran**

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang

akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan. Materi tersebut dibuat berdasarkan buku acuan yang telah sesuai dengan kurikulum yang belaku.

## **B. Pelaksanaan Program PPL**

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

### **1. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, sebelumnya praktikan telah mempersiapkan satuan mata agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal utama dan pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mengadakan presensi, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata yang dibawakan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi/ kenyataan dilapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 14 Agustus 2015. Jadwal mengajar dapat dilihat sebagai berikut :

Hari, Tanggal	Kelas	Jam	Materi Pembelajaran
Selasa, 18 Agustus 2015	X TKJ	4	Perangkat Keras Komputer
Kamis, 20 Agustus 2015	TKJ	2	BIOS
Jumat, 21 Agustus 2015	X TKJ	2	Praktik BIOS

Senin, Agustus 2015	27	X TKJ	2	Materi Komputer	Perakitan
Selasa, September 2015	28	X TKJ	4	Praktek Komputer	Perakitan
Kamis, September 2015	3	X TKJ	2	Quiz	

## 2. Metode

Dalam pelaksanaan mengajar, metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, praktik, tanya jawab, diskusi, games dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

## 3. Media Pembelajaran

Media yang digunakan antara lain : papan tulis, spidol, penghapus. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta untuk menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci.

## 4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran pada mata produktif, normatif mempunyai standard nilai yang berbeda-beda. Untuk nilai produktif nilai minimal yang harus ditempuh oleh peserta didik adalah 80. Jika dalam ujian harian dan ujian semester standar nilai 80 belum tercapai, maka adalah wajib mengadakan perbaikan. Standard evaluasi yang ditempuh adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru

pengampu mata pelajaran.

### **5. Keterampilan Mengajar Lainnya**

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa strategi (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan mempunyai nilai yang baik sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang biasa menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi peserta tersebut dan memberikan asimilasi-asimilasi, pujian sebagai wujud perhatian yang dapat memberikan sesuatu yang sangat berarti bagi peserta , disamping memberikan petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Atau dengan cara memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar tujuan umum dan khusus dalam pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 6 kali dengan 4 RPP dan mengajar kelas X TKJ dengan cukup lancar. Antusiasme siswa yang juga sangat tinggi dilihat dari banyaknya siswa

yang menanyakan mengenai materi yang disampaikan serta tugas-tugas yang diberikan mendapatkan nilai yang memuaskan.

Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain :

### **1. Analisis keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya**

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMK Muhammadiyah

1 Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan.

### **2. Faktor Pendukung**

Pelaksanaan PPL melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah .

- a. Faktor pendukung yang pertama adalah guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan keleluasaan penuh kepada praktikan untuk berkreasi dalam pelaksanaan pembelajaran akan tetapi guru pembimbing juga membimbing praktikan dan mengingatkan jika ada kesalahan.
- b. Faktor pendukung yang kedua adalah peserta didik. Peserta didik di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta merupakan siswa-siswi terpilih yang memiliki kualitas yang baik. Mereka antusias dalam melaksanakan pembelajaran sehingga memudahkan praktikan dalam mengajar.
- c. Faktor pendukung yang ketiga adalah sekolah. SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah sekolah unggulan yang memiliki fasilitas yang cukup memadai sehingga memudahkan

praktikan untuk menyampaikan materi dan berkreasi dalam penyampaian materi sehingga lebih menarik.

### **3. Hambatan**

Dalam pelaksanaan PPL, tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan dan rintangan. Baik itu bersumber dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri.

Dalam menghadapinya, penyusun selalu berusaha semampu penyusun untuk menyelesaikan berbagai rintangan yang ada. Akan tetapi selalu ada kekurangan dan ketidak sempurnaan dalam solusi yang ditemukan penyusun.

Pada poin ini, penyusun akan berusaha menampilkan berbagai masalah yang penyusun temui dan juga penyelesaian yang telah penyusun coba lakukan. Hambatan-hambatan yang ditemukan antara lain :

a. Grogi (Demam panggung)

- 1) Deskripsi: Pada pertemuan-pertemuan awal penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian di depan kelas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya latihan dan penguasaan materi yang harus disampaikan penyusun. Selain itu persiapan materi dan media dari penyusun juga masih kurang
- 2) Solusi: Persiapan dilakukan dengan lebih dalam lagi. Skenario pembelajaran disiapkan dan dimatangkan sebelum masuk kelas. Serta media pembelajaran disiapkan dengan lebih rapi.

b. Kesulitan menghafal siswa

- 1) Deskripsi: penyusun mengalami kesulitan dalam menghafal nama siswa yang cukup banyak.
- 2) Solusi: penyusun selalu melakukan absensi sebelum pelajaran dimulai sebagai dalih bagi penyusun untuk berlatih menghafalkan siswa.

c. Siswa yang kurang memperhatikan

- 1) Deskripsi: Pada pembelajaran teori, siswa kurang termotivasi untuk memperhatikan. Alasannya karena materi yang diajarkan kurang menarik dan siswa kurang memahami pentingnya materi yang diajarkan.
  - 2) Solusi: penyusun berusaha mencari analogi-analogi dari materi-materi yang diajarkan di dunia nyata sehingga materi menjadi lebih menarik untuk dipelajari bagi siswa.
- d. Siswa bosan karena hanya menulis catatan teori mengenai materi pelajaran
- 1) Deskripsi: Pada saat mencatat mengenai teori-teori penting, kebanyakan siswa mengeluh mengenai catatan yang harus mereka tulis dan sering meminta istirahat sebentar sebelum melanjutkan mencatat.
  - 2) Solusi : Meringkas catatan yang harus mereka catat dan memberikan jeda waktu untuk istirahat serta menjelaskan kepada siswa bahwa catatan yang mereka tulis akan bermanfaat nantinya.
- e. Siswa kurang memperhatikan pada jam – jam pelajaran akhir
- 1) Deskripsi: Siswa sudah mengantuk dan kurang memperhatikan pada jam-jam terakhir pelajaran. Ini disebabkan karena siswa sudah cukup jenuh mengikuti pelajaran dari pagi.
  - 2) Solusi: Pada jam-jam pelajaran siang, penyusun memperbanyak candaan dan membuat suasana lebih cair sehingga siswa dapat mengikuti pelajaran dengan rileks.

## 2. Refleksi

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahamkan materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu seorang guru dituntut untuk

menanamkan nilai dan akhlak yang berhubungan dengan materi yang diajarkan.

Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selamanya positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

## **BAB III** **PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
4. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan

dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

**a. Bagi Mahasiswa**

- 1) Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2) Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- 4) Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 5) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

**b. Bagi Sekolah**

- 1) Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2) Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
- 3) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

**c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- 1) Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2) Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan

penelitian.

- 3) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

## B. SARAN

### 1. Pihak sekolah

- a. Lebih meningkatkan dan menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin baik saat ini.
- b. Perlunya perawatan fasilitas-fasilitas yang sudah dimiliki oleh sekolah lebih lanjut, agar fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan oleh siswa dengan semestinya.
- c. Selalu meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademis maupun non akademis.
- d. Lebih menggali potensi *soft skill* maupun *hard skill* siswa.
- e. Menambah sarana dan prasarana sekolah demi menunjang proses pembelajaran.

### 2. Pihak UNY

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik lagi dalam pelaksanakan PPL Antara DPL, LPPMP, dan mahasiswa agar tidak terjadi perbedaan paham, karena PPL ini merupakan program yang dapat melatih mahasiswa untuk terjun langsung dalam sekolah dan merupakan program yang diadakan setiap tahun. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena masih ada informasi yang belum jelas bagi mahasiswa, guru pembimbing, sekolah, dan Dosen pembimbing.
- b. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP dan Dosen Pembimbing Mikro, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang harus

- dilaksanakan. Untuk itu, pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan PPL di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial

### **3. Mahasiswa**

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami, dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan, informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak LPPMP UNY, sekolah tempat pelaksanaan PPL, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan PPL mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang diampunya, sebelumnya menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PPL.

## **DAFTAR PUSTAKA**

TIM. 2014. *Panduan KKN-PPL 2015*. Yogyakarta: Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta

# **LAMPIRAN**



## MATRIKS PELAKSANAAN PPL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	NAMA MAHASISWA	: Firdaus Agti Hidayat				
ALAMAT SEKOLAH	: Jl. Nitikan No. 48, Umbulharjo, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12520241061				
GURU PEMBIMBING	: Ariyanti, S.Pd.	FAK./JUR./PRODI	: FT/ Pend. Teknik Informatika				
		DOSEN PEMBIMBING	: Suparman, M.Pd.				
No	Program/Kegiatan PPL	Agustus			September		Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
A.	<b>KEGIATAN MENGAJAR</b>						
	1. Persiapan Materi	2	3	3	2	-	
	2. Pembuatan RPP	1	1	1	1	-	
	3. Pembuatan Media	1	1	1	1	-	
	4. Kegiatan Pembelajaran	-	4	4	4	2	
	5. Penilaian Siswa	-	-	-	2	-	
	6. Evaluasi	-	1	1	1	1	
	7. Konsultasi	1	1	1	1	5	
B.	<b>KEGIATAN NON MENGAJAR</b>						
	1. Piket KBM	-	4	4	4	16	
	2. Piket Kedisiplinan	1	1	1	1	5	
	3. Piket BK	5	5	5	5	25	
	4. Piket Lab	-	4	10	10	10	
	5. Piket Perpustakaan	-	-	-	-	-	
	6. Tadarus	0,5	0,5	0,5	0,5	2	
	7. Upacara Hari Senin	1	1	1	1	5	
	8. Apel pagi	1	1	1	1	5	
C.	<b>KEGIATAN TAMBAHAN</b>						



## MATRIKS PELAKSANAAN PPL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nitikan No. 48, Umbulharjo, Yogyakarta  
 GURU PEMBIMBING : Ariyanti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Firdaus Agti Hidayat  
 NO. MAHASISWA : 12520241061  
 FAK./JUR./PRODI : FT/ Pend. Teknik Informatika  
 DOSEN PEMBIMBING : Suparman, M.Pd.

No	Program/Kegiatan PPL	Agustus					September	Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V		
	1. Upacara Hari Kemerdekaan	-	2	-	-	-	-	-
	2. Kajian Keagamaan	0,25	0,25	0,25	0,25	-	-	1
	3. Pembuatan Laporan PPL	1	1	1	1	3	7	
D.	KEGIATAN INSIDENTAL							
	-	-	-	-	-	-	-	-
	1.							
	2.							
<b>Jumlah Jam Per Minggu</b>		24,75	30,75	34,75	35,75	19	145	

Mengetahui/Menyetujui,



Kepala Sekolah



Drs. H. Subrihandono, M.M.  
NBM. 949476

Dosen Pembimbing Lapangan



Suparman, M.Pd  
NIP. 19820514 200501 2 001

Yang Membuat,



Firdaus Agti Hidayat  
NIM. 12520241061



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nitikan No 48 Umbulharjo Yogyakarta.  
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA : Firdaus Agti Hidayat  
NIM : 12520241061  
FAK/JUR/PRODI : FT/P.Elektronika/P. Informatika  
DOSEN PEMBIMBING : Suparman, M.Pd

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Sekolah	Mahasiswa	Pemkot	Sponsor	Jumlah
1.	Print RPP serta Fotocopy soal latihan, tugas, dan ulangan.			Rp 20.000,-			
2.	Print dan jilid Laporan PPL			Rp 50.000,-			
<b>Total</b>					<b>Rp 70.000,-</b>		

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Drs. H. Suprihandono, M.M  
NBM / 949 476

Guru Pembimbing

Aditia Nurjaman, S.Pd.  
NBM. 1 210 625

Yogyakarta, 11 September 2015

Mahasiswa PPL

Firdaus Agti Hidayat  
NIM. 12520241061



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nitikan No. 48 Umbulharjo, Yogyakarta  
GURU PEMBIMBING : Aditya Nurjaman, S. Pd.

NAMA MAHASISWA : Firdaus Agti Hidayat  
NIM : 12520241061  
FAK/JUR/PRODI : FT/ Pend. Teknik Informatika  
DOSEN PEMBIMBING : Suparman, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Jumat, 20 Februari 2015	Penyerahan Mahasiswa PPL oleh DPL Pamong	Sejumlah 11 mahasiswa UNY akan melaksanakan kegiatan PPL selama sebulan mulai tanggal 10 Agustus-12 September 2015 di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, terdiri dari 5 mahasiswa Pendidikan Akuntansi dan 6 mahasiswa Pendidikan Teknik Informatika.	-	-
Minggu I					
2.	Senin, 10 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Upacara Bendera	Mendampingi siswa jurusan TKJ (Teknik Komputer Jaringan) mengikuti upacara bendera di lapangan.	Siswa belum maksimal sebagai petugas upacara.	Dilakukan latihan/ gladi pada hari Sabtu, yaitu sehari sebelum pelaksanaan upacara.
		Persiapan Materi Mengajar	Menyiapkan materi jaringan, browsing di internet.	Belum menemukan materi yang cukup karena sinyal yang tidak stabil.	Mencari buku referensi supaya lebih mudah.
3.	Selasa, 11 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kajian Keagamaan	Pengajian untuk guru dan karyawan	Beberapa mahasiswa dan guru	Lebih dikondisikan lagi waktu



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

		yang rutin dilaksanakan seminggu sekali	dating terlambat.	pelaksanaannya
4.	Rabu, 12 Agustus 2015	Konsultasi Materi Mengajar	Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing materi jaringan dasar dan RPP.	-
		Persipan RPP	Menyiapkan RPP materi subnetting, dengan mencari buku dan membuat RPP.	-
		Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-
		Piket Labaratorium	Pengkondisian lab dan bengkel untuk kegiatan praktik.	-
6.	Jumat, 14 Agustus 2015	Konsultasi Materi Mengajar	Mengkonsultasikan materi Mutasi Kas Bank untuk mengajar hari Jumat.	-
		Persipan RPP	Menyiapkan RPP materi Mutasi Kas Bank, dengan mencari buku dan membuat RPP.	-
7.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-
		Evaluasi	Evaluasi dan masukan dari Bapak Kepala Sekolah dan Koordinasi PPL mengenai pelaksanaan PPL UNY selama satu minggu.	Masih perlu penertiban piket untuk mahasiswa PPL
		Piket BK	Membantu administrasi BK.	Melaksanakan piket dengan tanggungjawab.



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

		Pembuatan Laporan	Membuat laporan mingguan dan matriks.	-	-
		Persiapan RPP	Menyiapkan RPP materi Perangkat Keras Komputer.	-	-
<b>Minggu II</b>					
9.	Senin, 17 Agustus 2015	Peringatan HUT RI Ke-70	Memperingati HUT RI yang ke-70	-	-
10.	Selasa, 18 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Mendampingi Pembelajaran dengan materi perangkat keras komputer.	-	-
		Evaluasi Pembelajar	Evaluasi kegiatan pembelajaran bersama guru pembimbing.	-	-
11.	Rabu, 19 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket Laboratorium	Pengkondisian lab dan bengkel untuk kegiatan praktik.	-	-
		Kajian Keagamaan	Pengajian untuk guru dan karyawan yang rutin dilaksanakan seminggu sekali, materinya tentang Pluralisme.	-	-
		Persiapan RPP	Menyiapkan RPP dan materi BIOS.	-	-
12.	Kamis, 20 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket KBM	Membantu guru piket untuk mempresensi siswa di tiap kelas dan merekapinya.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Menyampaikan materi BIOS.	-	-
		Evaluasi Pembelajar	Evaluasi kegiatan pembelajaran	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

			bersama guru pembimbing.		
		Persiapan RPP	Menyiapkan RPP dan materi praktik BIOS.	-	-
13.	Jumat, 21 Agustus 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Pembelajaran praktik BIOS.	-	-
		Evaluasi Pembelajar	Evaluasi kegiatan pembelajaran bersama guru pembimbing.	-	-
13.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket BK	Membantu administrasi BK.	-	-
Minggu III					
15.	Senin, 24 Agustus 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Upacara Bendera	Melaksanakan upacara bendera untuk siswa jurusan Akuntansi	Ada petugas yang melaksanakan tugasnya dengan tidak serius.	Guru memberikan peringatan dan himbauan kepada siswa agar ketika melaksanakan upacara dengan khidmat.
		Kegiatan Pembelajaran	Mendampingi pembelajaran dengan materi perakitan komputer.	-	-
		Pembuatan RPP dan Materi	Pembuatan RPP dan materi praktik perakitan komputer.		
16.	Selasa, 25 Agustus 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Praktik perakitan komputer.		
17.	Rabu, 26 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

		Piket Laboratorium	Pengkondisian lab dan bengkel untuk kegiatan praktik.	-	-
		Persiapan Materi	Menyiapkan RPP dan Materi BIOS	-	-
18.	Kamis, 27 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket KBM	Membantu guru piket untuk mempresensi siswa di tiap kelas dan merekapnya.		
		Kegiatan Pembelajaran	Menyampaikan materi BIOS.	-	-
		Persiapan Materi	Menyiapkan RPP dan Materi praktik BIOS		
19.	Jumat, 28 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Praktik BIOS		
		Kajian Keagamaan	Pengajian untuk guru dan karyawan yang rutin dilaksanakan seminggu sekali, materinya tentang Kejayaan Islam	-	-
20.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket BK	Membantu administrasi BK.	-	-
		Laporan Mingguan	Membuat laporan mingguan dan matriks.	-	-
Minggu IV					
21.	Senin, 31 Agustus 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Upacara Bendera	Melaksanakan upacara bendera untuk Petugas dan peserta upacara belum	Diberikan peringatan oleh guru	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

			siswa kelas XI dan XII jurusan Multimedia.	melaksanakan dengan khidmat.	agar melaksanakan upacara dengan khidmat.
		Kegiatan Pembelajaran	Menyajikan materi perakitan komputer.	-	-
		Persiapan Materi	Menyiapkan RPP dan Materi praktik perakitan computer.		
22.	Selasa, 01 September 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Praktik perakitan komputer.	-	-
23.	Rabu, 02 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket Laboratorium	Pengkondisian lab dan bengkel untuk kegiatan praktik.	-	-
		Persiapan Materi	Menyiapkan soal untuk quiz	-	-
24.	Kamis, 03 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket KBM	Membantu guru piket untuk mempresensi siswa di tiap kelas dan merekapnya.	-	-
		Kegiatan pembelajaran	Quiz		
25.	Jumat, 04 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Kegiatan Pembelajaran	Praktik BIOS.	-	-
26.	Sabtu, 05 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket BK	Membantu administrasi BK.	-	-
		Pembuatan Laporan	Membuat laporan mingguan, matriks,	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

			anggaran dana, dan data lain yang diperlukan.		
Minggu V					
27.	Senin, 07 September 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Upacara Bendera	Melaksanakan upacara bendera untuk siswa kelas X jurusan Akuntansi	Beberapa peserta upacara belum khidmat mengikuti upacara.	-
		Kegiatan Pembelajaran	Membagikan Hasil ulangan dan mengoreksi bersama	-	-
28.	Selasa, 08 September 2015	Apel pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket KBM	Membantu guru piket untuk berjaga di tempat piket, mempresensi siswa di masing-masing kelas, dan merekapnya.	-	-
29.	Rabu, 09 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Piket Lab	Pengkondisian lab dan bengkel untuk kegiatan praktik.	-	-
30.	Kamis, 10 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Konsultasi	Konsultasi kepada guru pembimbing terkait sistematika laporan ke pihak sekolah.	-	-
		Piket KBM	Membantu guru piket untuk mempresensi siswa di tiap kelas dan merekapnya.	-	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

31.	Jumat, 11 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Pembuatan Laporan	Membuat laporan PPL dan menyelesaikan lampiran-lampiran yang dibutuhkan.	-	-
32.	Sabtu, 12 September 2015	Apel Pagi	Melaksanakan apel pagi untuk semua guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Penarikan Mahasiswa PPL UNY oleh DPL Pamong	Sejumlah 11 mahasiswa PPL ditarik oleh DPL Pamong di sekolah pukul 09.00 WIB.	-	-

Yogyakarta, 11 September 2015

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Suparman, M.Pd.  
NIP. 19820514 2005012 001

Guru Pembimbing

Aditia Nurjaman, S.Pd.  
NBM. 1 210 625

Mahasiswa PPL

Firdaus Agti Hidayat  
NIM. 12520241061

## Dokumentasi PPL SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta



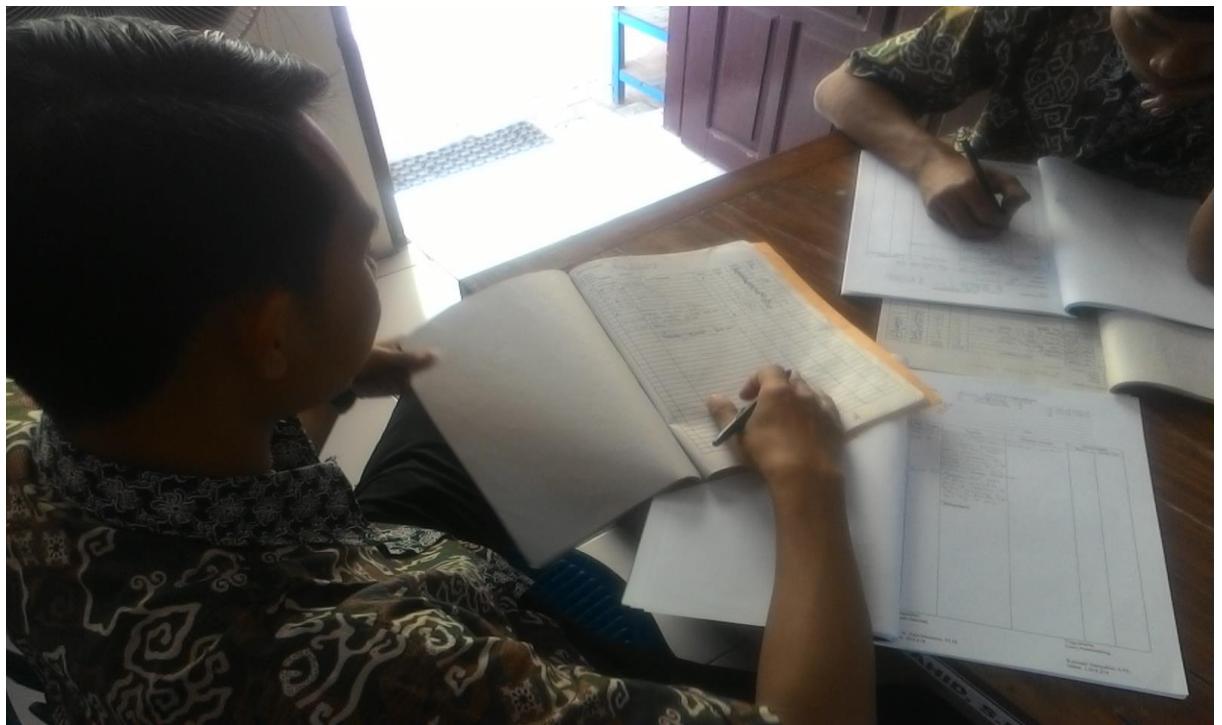
Gambar 1.0 Menyampaikan materi pembelajaran di kelas.



Gambar 1.1 Siswa Mencatat materi yang disampaikan.



2.0 Piket lab Dan praktek perakitan komputer.



2.1 Piket BK.



2.3 Piket administrasi perpustakaan.



3.0 Pengajian mingguan SMK Muh. 1 Yogyakarta.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

SATUAN PENDIDIKAN	:	SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
BIDANG STUDI KEAHLIAN	:	Teknologi Informasi dan Komunikasi
PROGRAM STUDI KEAHLIAN	:	Teknik Komputer dan Informatika
KOMPETENSI KEAHLIAN	:	Teknik Komputer dan Jaringan
MATA PELAJARAN	:	Kompetensi Kejuruan
KELAS/SEMESTER	:	X / 1
ALOKASI WAKTU	:	2 x 45menit
KKM	:	80
STANDAR KOMPETENSI	:	Merakit Standar Komputer
KOMPETENSI DASAR	:	Mengatur komponen PC melalui setup BIOS

**A. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Dapat mengatur komponen PC (misal VGA dan Sound Card) melalui BIOS
2. Dapat mengatur sesuai dengan buku manual tiap-tiap komponen
3. Melakukan pekerjaan dengan rasa ingin tahu, kerja keras, kreatif, dan tanggung jawab

**B. Tujuan Pembelajaran**

Siswa mampu mengatur komponen PC melalui BIOS

**C. Materi Pembelajaran**

### **Mengatur Komponen PC Melalui BIOS**

Komponen PC yang dapat diseting melalui BIOS hanya tertentu saja dan merupakan komponen pokok dalam sebuah PC dan komponen yang terintegrasi dengan *mainboard (Onboard)*. Berikut komponen yang dapat di set melalui BIOS dan langkah-langkah untuk mengatur komponen PC :

**1. Hardisk dan CD ROM**

Untuk komponen *hardisk*, dalam BIOS hanya mangatur aktif tidaknya sebuah *hardisk*, dan juga menentukan berapa besar kapasitas sebuah *hardisk* baik secara manual maupun otomatis. Terletak dalam

menu *MAIN* kemudian dilanjutkan pada sub menu letak dari drive terpasang. Selanjutnya untuk mengatur *hardisk* dan *CD ROM*, masuk ke sub menu letak *hardisk* atau *CD ROM* terpasang. Kita asumsikan bahwa *hardisk* terlatakan pada *primary master*.

## 2. *Floppy Disk*

Untuk mengatur *floopy disk* terletak dalam menu yang sama seperti *hardisk* dan *CD-ROM*. Terletak dalam menu *MAIN* dan pada umumnya bernama *legacy diskette A*. Dalam opsi *drive A* dapat dipilih bermacam jenis *type Disk Drive* seperti *1.44 MB*, *3.5 - " 720Kb*, *3.5 " - 2.88MB*, *3.5 " - 360KB*, *5.24" - 720kb*, *5.25" dan none*. Opsi "*none*" digunakan untuk menonaktifkan *floopy disk*. Pilih sesuai dengan *floopy disk* yang terpasang atau jika tidak terdapat *floopy disk* terpasang dapat digunakan pilihan *None*.

## 3. *RAM (Random Access Memory)*

RAM hanya dapat diatur bagian *clock latency*-nya saja tetapi tidak semua RAM dapat diatur, merk tertentu saja yang dapat di set secara *manual*. Hanya RAM yang sering digunakan untuk *overclocking* yang dapat di set manual. Untuk menyeting masuk ke menu *advanced + Chip Configuration*.

## 4. *Processor*

Ada beberapa cara untuk mengatur kecepatan *processor* sesuai dengan kemampuannya. Untuk seting dengan BIOS tidak semua *processor* bias diatur, hanya *processor* tertentu saja yang dapat di set lewat BIOS. Untuk mengatur variabel-variabel dalam *processor* masuk kedalam menu *advanced*, maka akan terlihat beberapa menu yang berhubungan dengan CPU, yaitu: *CPU speed*, *CPU/PCI Frequency*, dan *CPU/Memory frequency ratio*. *CPU Speed* merupakan kecepatan CPU yang dapat ditentukan secara Manual maupun otomatis. Untuk melakukan *Overclocking* dapat dilakukan seting pada bagian *CPU/Memory frequency ratio*. Pada bagian ini dapat di set jika *CPU Speed* dipilih manual. Tetapi perlu diingat sesuaikan dengan kemampuan prosesor karena jika tidak akan berakibat fatal.

## 5. *LAN Onboard dan Sound onboard*

Untuk kedua komponen ini sama dalam melakukan konfigurasi di dalam BIOS. Terletak dalam menu yang sama dan untuk mengaktifkan dengan memilih “*enabled*” pada masing-masing komponen. Sedangkan untuk menonaktifkan cukup dengan memilih “*disabled*”. Sedangkan untuk opsi *auto* digunakan untuk medeteksi secara otomatis, jika ada komponen yang terpasang maka akan secara otomatis mengaktifkan komponen tersebut. Untuk masuk dalam konfigurasi komponen ini masuk menu *Advanced + Chip Configuration*. Dalam versi BIOS ini *LAN Onboard* dengan menu *MCP MAC Controller* sedangkan *Sound Onboard* dengan menu *MCP Audio Controller*, pilih *enabled* atau *Auto* untuk mengaktifkan komponen tersebut. Perlu diingat apabila ingin memasang komponen baru yang bukan *onboard* dan komponen tersebut sejenis dengan komponen yang *onboard* maka harus dinonaktifkan komponen yang *onboard* tersebut terlebih dahulu. Karena jika tidak akan terjadi konflik IRQ atau I/O adres-nya.

## 6. *VGA Onboard*

Untuk mengatur komponen *VGA onboard* yang perlu diperhatikan adalah mengatur besar kecilnya *shared memory*. *Shared memory* adalah *memory* yang digunakan oleh *VGA* sebagai *buffer* dan diambil dari *RAM*. Besarnya nilai *shared memory* tergantung kemampuan *VGA* dan besarnya *RAM* yang terpasang. Untuk mengatur besarnya *shared memory* masuk ke menu *advanced + Chip Configuration*. Pilih bagian “*VGA Shared memory size*”. Besar kecilnya nilai *memory* yang diambil tergantung dari Jenis *VGA Onboardnya* dan besarnya kapasitas *RAM* yang terpasang. Satu hal lagi dalam *VGA* yang sangat penting adalah *Primary VGA BIOS*. Opsi ini terletak dalam menu *Advanced + PCI Configuration*, digunakan untuk memilih urutan deteksi dari *VGA* yang terpasang dalam sistem. Urutan tersebut diantaranya: *PCI VGA Card*, *AGP VGA card*, dan *Onboard VGA*. Jika *VGA* yang digunakan adalah *Onboard* maka set dengan *Onboard VGA*.

- D. Metode : Ceramah, Praktek, dan Penugasan
- E. Kegiatan Pembelajaran :

Pertemuan ke	Menit ke	Kegiatan Belajar Mengajar
1	01-10'	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membuka pelajaran dengan salam, doa, dan presensi</li> <li>• Guru mengkondisikan kelas sesuai karakteristik siswa</li> <li>• Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai</li> <li>• Guru memotivasi siswa dengan mengulang pelajaran sebelumnya</li> </ul>
	11-75'	<p>Kegiatan Inti</p> <p>➤ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menyajikan materi mengatur komponen PC melalui setup BIOS</li> <li>• Siswa mengamati dan membuat catatan materi di buku</li> </ul> <p>➤ Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menjelaskan dan mempraktekkan mengatur komponen PC melalui setup BIOS</li> <li>• Siswa mencatat dan mempraktekkan materi yang disampaikan guru</li> </ul> <p>➤ Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mampu mengatur komponen PC melalui setup BIOS</li> </ul>
	76-90'	<p>Kegiatan penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bersama siswa secara klasikal membuat kesimpulan tentang materi yang dipelajari</li> <li>• Guru menyampaikan tugas kepada siswa untuk mempelajari materi berikutnya.</li> <li>• Menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>

F. Alat/Bahan/Sumber Belajar/Media :

1. Alat/Bahan : Komputer, LCD Projector, Buku
  2. Sumber Belajar : Buku Pengantar Jaringan Komputer
  3. Penilaian :
    - a. Jenis Penilaian : Tes Praktek dan Tertulis
    - b. Bentuk Penilaian : Uraian
    - c. Soal Tugas Terstruktur :

Praktekan dan beri keterangan komponen PC apa saja yang dapat diatur melalui BIOS ! (*Beri keterangan BIOS yang digunakan, minimal 5 komponen*)
    - d. Kunci Jawaban :
- Keterangan BIOS yang digunakan (dengan mengetik perintah “*wmic bios getversion*” pada *cmd*)

**1) Hardisk dan CD ROM**

Untuk komponen *hardisk*, dalam BIOS hanya mangatur aktif tidaknya sebuah *hardisk*, dan juga menentukan berapa besar kapasitas sebuah *hardisk* baik secara manual maupun otomatis. Terletak dalam menu *MAIN* kemudian dilanjutkan pada sub menu letak dari drive terpasang. Selanjutnya untuk mengatur *hardisk* dan *CD ROM*, masuk ke sub menu letak *hardisk* atau *CD ROM* terpasang. Kita asumsikan bahwa *hardisk* terlatak pada *primary master*.

**2) RAM (Random Access Memory)**

RAM hanya dapat diatur bagian *clock latency*-nya saja tetapi tidak semua RAM dapat diatur, merk tertentu saja yang dapat di set secara *manual*. Hanya RAM yang sering digunakan untuk *overclocking* yang dapat diset *manual*. Untuk menyeting masuk ke menu *advanced + Chip*

*Configuration.*

**3) Processor**

Ada beberapa cara untuk mengatur kecepatan *processor* sesuai

dengan kemampuannya. Untuk setting dengan BIOS tidak semua *processor* bisa diatur, hanya *processor* tertentu saja yang dapat di set lewat BIOS. Untuk mengatur variabel-variabel dalam *processor* masuk kedalam menu *advanced*, maka akan terlihat beberapa menu yang berhubungan dengan CPU, yaitu: *CPU speed*, *CPU/PCI Frequency*, dan *CPU/Memory frequency ratio*. *CPU Speed* merupakan kecepatan CPU yang dapat ditentukan secara Manual maupun otomatis. Untuk melakukan *Overclocking* dapat dilakukan setting pada bagian *CPU/Memory frequency ratio*. Pada bagian ini dapat di set jika *CPUSpeed* dipilih manual. Tetapi perlu diingat sesuaikan dengan kemampuan prosesor karena jika tidak akan berakibat fatal.

#### 4) *LAN Onboard* dan *Sound onboard*

Untuk kedua komponen ini sama dalam melakukan konfigurasi di dalam BIOS. Terletak dalam menu yang sama dan untuk mengaktifkan dengan memilih “*enabled*” pada masing-masing komponen. Sedangkan untuk menonaktifkan cukup dengan memilih “*disabled*”. Sedangkan untuk opsi *auto* digunakan untuk medeteksi secara otomatis, jika ada komponen yang terpasang maka akan secara otomatis mengaktifkan komponen tersebut. Untuk masuk dalam konfigurasi komponen ini masuk menu *Advanced + Chip Configuration*. Dalam versi BIOS ini *LAN Onboard* dengan menu *MCP MAC Controller* sedangkan *Sound Onboard* dengan menu *MCP Audio Controller*, pilih *enabled* atau *Auto* untuk mengaktifkan komponen tersebut. Perlu diingat apabila ingin memasang komponen baru yang bukan *onboard* dan komponen tersebut sejenis dengan komponen yang *onboard* maka harus dinonaktifkan komponen yang *onboard* tersebut terlebih dahulu. Karena jika tidak akan terjadi konflik IRQ atau I/O adres-nya.

### 5) *VGA Onboard*

Untuk mengatur komponen *VGA onboard* yang perlu diperhatikan adalah mengatur besar kecilnya *shared memory*. *Shared memory* adalah *memory* yang digunakan oleh VGA sebagai *buffer* dan diambilkan dari RAM. Besarnya nilai *shared memory* tergantung kemampuan VGA dan besarnya RAM yang terpasang. Untuk mengatur besarnya *shared memory* masuk ke menu *advanced + Chip Configuration*. Pilih bagian “*VGA Shared memory size*”. Besar kecilnya nilai *memory* yang diambil tergantung dari Jenis *VGA Onboardnya* dan besarnya kapasitas RAM yang terpasang. Satu hal lagi dalam VGA yang sangat penting adalah *Primary VGA BIOS*. Opsi ini terletak dalam menu *Advanced + PCI Configuration*, digunakan untuk memilih urutan deteksi dari VGA yang terpasang dalam sistem. Urutan tersebut diantaranya: *PCI VGA Card*, *AGP VGA card*, dan *Onboard VGA*. Jika VGA yang digunakan adalah *Onboard* maka set dengan *Onboard VGA*.

e. Pedoman Penilaian :

- 1) Menyebutkan keterangan BIOS point 15
- 2) Menyebutkan 5 komponen PC point 5/komponen (maksimal 5 komponen PC)
- 3) Menyebutkan kegunaan dan cara mengatur komponen PC point 12/komponen (maksimal 5 komponen PC)

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Pengampu



Aditia Nurjaman, S.Pd.

NBM. 1 210 625



Firdaus Agti Hidayat

NIM. 12520241061



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/LEMBAGA  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
 TAHUN 2015

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH I YOGYAKARTA  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : JALAN NITIKAN 48 UMBULHARJO , YOGYAKARTA Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 370 850  
 Nama DPL PPL/ Magang III : SUPARMAN , M. Pd.  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA / TEKNIK  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 11 ORANG

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	19 Agustus 2015	6	Persiapan Mengajar		
2.	27 Agustus 2015	6	Proses Pembelajaran		
3.	09 September 2015	6	Pembuatan Media		
4.	12 September 2015	6	Evaluasi Pembelajaran		

PERHATIAN :

- ☞ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☞ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan 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 mhs PPL/Magang III untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,  
 Kepala Sekolah / Lembaga

Drs. H. Suprihandono, M.M.

Yogyakarta, 12 September 2015  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi ..... PTI

FIRDAUS AGTI HIDAYAT  
 NIM. 12520241061