

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Latar Belakang**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan berupa pemberian pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan langsung dengan masyarakat khususnya dunia kependidikan baik dalam proses belajar mengajar maupun administrasi sekolah, sehingga diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasinya. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah salah satu Lembaga Perguruan Tinggi Negeri yang mempunyai tujuan untuk mendidik dan menyiapkan tenaga kependidikan yang professional. Oleh karena itu, UNY menyelenggarakan program PPL sebagai salah satu upaya untuk mendidik calon tenaga kependidikan yang tidak hanya memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk profesinya, tetapi menjunjung tinggi nilai moral dan sikap.

PPL memiliki misi sebagai wadah pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. PPL yang telah dilakukan di sekolah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga kependidikan, baik terkait dengan proses pembelajaran maupun manajerial kelembagaan. PPL merupakan wadah atau sarana yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dalam proses pendidikan di sekolah beserta permasalahan-permasalahan yang ada di dalamnya. Pelaksanaan kegiatan PPL terdiri dari pra-PPL dan PPL. Kegiatan pra-PPL ialah observasi lingkungan belajar dan proses pembelajaran di kelas. Pada kegiatan PPL, mahasiswa diterjunkan di sekolah untuk dapat mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi guru.

Adapun beberapa dimensi yang harus dipenuhi bagi calon tenaga pendidik, selain kompetensi di bidangnya masing-masing diharapkan mampu memiliki sifat teladan. Hal ini sesuai dengan teori tiga dimensi kompetensi guru yang mencakup sifat-sifat kepribadian yang luhur, penguasaan bidang studi, dan keterampilan mengajar. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa diterjunkan ke sekolah atau lembaga dalam jangka waktu tertentu secara bertahap dan berkesinambungan untuk dapat mengenal, mengamati, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang guru atau tenaga kependidikan. Bekal pengalaman yang telah diperoleh diharapkan dapat digunakan sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru atau tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga akademis (profesional kependidikan).

Berikut kegiatan pelaksanaan PPL bagi mahasiswa studi kependidikan meliputi.

a. Observasi lapangan

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan melakukan observasi ke lapangan khususnya yang berkaitan dengan situasi dan kondisi SMA Negeri 1 Wonosari sebagai tempat pelaksanaan PPL.

b. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Mengajar terbimbing

c. Praktik Persekolahan

1. Pengelolaan Administrasi sekolah dan Administrasi Kelas
2. Pembuatan perangkat pembelajaran (RPP, Silabus, media pembelajaran)

d. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan dilaksanakan selama pelaksanaan PPL, sesuai peraturan dari LPPMP maksimal pengumpulan satu minggu setelah penarikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari PPL, antara lain sebagai berikut.

a. Bagi Mahasiswa

1. Mengetahui dan memahami secara faktual proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya di tempat praktik.
2. Memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
3. Mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan beragam ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
4. Mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.

b. Bagi Sekolah

1. Memperoleh sumbang pikir berupa inovasi-inovasi dalam kegiatan pendidikan.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan pendidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

1. Memperoleh masukan perkembangan pelaksanaan praktik pendidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan pembelajaran dapat disesuaikan.
2. Memperoleh masukan mengenai kasus-kasus di dunia pendidikan sehingga

dapat digunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.

3. Memperluas jalinan kerjasama dengan instansi lain.

## **2. Kondisi Fisik**

SMA Negeri 1 Wonosari merupakan sekolah di tingkat satuan pendidikan menengah atas yang berlokasi di Jalan Brigjend Katamsa Nomor 04 Wonosari, Gunungkidul. Sekolah ini didukung oleh tenaga pengajar dan karyawan yang berjumlah 60 guru, 6 karyawan tetap dan 15 karyawan tidak tetap. Peserta didik yang terdapat di sekolah ini berjumlah 637 siswa. SMA Negeri 1 Wonosari memiliki dua program untuk kelas X, XI, dan XII yaitu MIA (Matematika dan Ilmu Alam) dan IIS (Ilmu-ilmu Sosial). Untuk kegiatan belajar mengajar yang berupa teori dilaksanakan di dalam kelas sedangkan kegiatan belajar mengajar berupa praktikum dilaksanakan di laboratorium TI, laboratorium Kimia, Biologi, Fisika, Bahasa, dan IPS.

Penerjunan dan observasi ke sekolah dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2015. Hal ini dilakukan untuk melihat kondisi nyata tentang sekolah baik dari segi fisik maupun nonfisik atau meliputi segi akademik maupun non akademik. Adapun hasil yang dapat kami dapatkan adalah :

### **a. Kondisi Fisik Sekolah**

SMA Negeri 1 Wonosari merupakan sekolah di tingkat satuan pendidikan menengah atas yang berlokasi di Jalan Brigjend Katamsa Nomor 04 Wonosari, Gunungkidul. Adapun penjelasan dari bangunan-bangunan atau gedung-gedung yang terdapat di SMA Negeri 1 Wonosari adalah sebagai berikut :

#### **1) Ruang Kepala Sekolah**

Ruang kepala sekolah tertelak di lantai 1 bersebelahan dengan ruang tata usaha. Ruang kepala sekolah memiliki kondisi yang baik karena merupakan bangunan baru. Unsur-unsur bangunan seperti dinding, cat dinding, lantai/keramik, atap-atap raungan, dan hiasan ruangan masih berada dalam kondisi yang sangat baik. Selain itu, ruang kepala sekolah yang cukup luas ini juga tertata rapi dan bersih. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat meja dan kursi untuk kepala sekolah dan untuk tamu.

#### **2) Ruang Tata Usaha**

Ruang tata usaha SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi yang sangat baik karena berada satu gedung dengan ruang kepala sekolah yang merupakan gedung baru. Ruang tata usaha cukup luas dan didominasi oleh lemari-lemari yang digunakan untuk menyimpan arsip-arsip penting sekolah.

3) Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang bimbingan dan konseling (BK) SMA Negeri 1 Wonosari juga memiliki kondisi yang baik karena merupakan bangunan baru. Namun, ruang BK ini tidak terlalu luas. Fasilitas ruangan bimbingan dan konseling cukup memadai dan dalam kondisi yang baik.

4) Ruang Laboratorium Komputer

Ruang laboratorium Komputer SMA Negeri 1 Wonosari juga berada dalam kondisi baik. Terdapat 20 komputer. Komputer-komputer laboratorium komputer ini memiliki kondisi yang baik. Pada saat pelajaran komputer setiap peserta didik mendapat satu komputer.

5) Ruang Kelas Teori

Ruang kelas teori SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi yang sangat nyaman. Jumlah kelas teori yang dimiliki adalah 21 kelas. Seluruh kelas terdapat proyektor untuk mendukung pembelajaran. Terdapat pula kipas angin dan jendela yang cukup sehingga sirkulasi udaranya baik.

6) Aula

Aula SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi yang sangat baik karena merupakan bangunan baru. Di dalam aula terdapat *sound system* yang sangat baik. Selain itu, di tepi bagian barat ruangan terdapat lemari kaca yang digunakan untuk memajang piala-piala hasil dari kegiatan lomba/olimpiade. Selain itu, terdapat pula proyektor, puluhan kursi yang berjajar, dan beberapa meja yang ditata sedemikian rupa mirip dekorasi sebuah pertemuan. Kebersihan dan kerapian aula sangat diperhatikan sehingga aula selalu tampak dalam keadaan bersih dan rapi.

7) Mushola

SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi mushola yang baik. Mushola tersebut bernama mushola Al Farabi. Pada dasarnya, bangunan mushola ini merupakan bangunan lama. Namun, setelah dilakukan pembaharuan, mushola Al Farabi ini terlihat seperti bangunan yang baru. Mushola ini tergolong sempit karena hanya mampu menampung sedikit jamaah. Terdapat dua tempat wudzu (untuk jamaah putra dan putri) dan papan informasi di dekat mushola. Papan informasi ini berisi tulisan-tulisan dengan tema agama Islam dari siswa-siswi yang aktif dalam kegiatan keagamaan/Rohis SMA Negeri 1 Wonosari.

8) Ruang Guru

Ruang guru memiliki kondisi yang sangat baik karena merupakan bangunan baru. Ruang guru ini tergolong luas sehingga memiliki tiga pintu

untuk memudahkan mobilisasi guru ketika akan masuk ruang guru. Di sana terdapat lemari-lemari, komputer, dan meja-meja guru yang tertata dengan sangat rapi. Selain itu, ruangan juga selalu berada dalam kondisi yang sejuk karena di sana terdapat pengatur suhu udara/AC. Selain itu, di ruang guru terdapat bagian ruangan yang khusus digunakan untuk menerima tamu. Di dalam ruang guru terdapat mikrofon yang terhubung dengan seluruh ruangan di SMA Negeri 1 Wonosari sehingga mempermudah guru untuk menyampaikan pengumuman.

#### 9) Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi yang cukup baik. Perpustakaan ini merupakan bangunan lama dan tidak terlalu luas. Kondisi ruangan yang tidak terlalu luas menyebabkan beberapa barang terkesan berdesak-desakan dalam peletakkan. Terdapat lebih dari 8 rak buku serta meja baca yang luas sehingga memberikan kenyamanan bagi pengunjung perpustakaan ketika hendak membaca. Pelayanan peminjaman buku juga sudah dilakukan dengan komputer.

#### 10) Koperasi Siswa

Koperasi siswa (kopsis) memiliki kondisi fisik sangat baik karena merupakan bangunan baru. Namun, kopsis SMA Negeri 1 Wonosari tidak terlalu luas sehingga banyak barang-barang yang diletakkan pada ruang yang seharusnya digunakan untuk lalu-lalang pengunjung koperasi. Di kopsis terdapat rak-rak yang berisi makanan. Selain itu, di dalam kopsis juga terdapat mesin fotokopi dan printer serta tumpukan LKS dan buku-buku pelajaran yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran.

#### 11) UKS

UKS SMA Negeri 1 Wonosari memiliki kondisi fisik yang cukup baik. Terdapat tiga tempat tidur yang masih baik dan terawat serta obat-obatan yang cukup lengkap. Selain itu, terdapat pula dokter jaga yang dijadwalkan datang setiap hari Rabu.

#### 12) Kamar Mandi/WC

Kamar mandi/WC SMA Negeri 1 Wonosari, baik untuk guru dan siswa, berada dalam kondisi yang sangat baik. Sebagian besar kamar mandi/WC sudah dilakukan pembaharuan dan hanya beberapa yang sedang dalam proses pembaharuan. Kebersihan kamar mandi/ WC sangat dijaga sehingga kamar mandi/WC selalu tampak bersih.

### 13) Kantin

Terdapat empat kantin di SMA Negeri 1 Wonosari. Dua diantaranya sudah dilakukan pembaharuan dan dua sisanya masih belum. Kondisi kantin yang sudah dilakukan pembaharuan adalah sangat baik. Di sana terdapat tempat mencuci tangan dan meja-meja berwarna putih yang tertata rapi. Selain itu, pada dua kantin yang sudah dilakukan pembaharuan juga terdapat poster-poster/slogan-slogan yang berisi himbauan kepada siswa untuk selalu menjaga kebersihan dan kesehatan. Dua kantin yang belum dilakukan pembaharuan berada kondisi yang kurang baik. Selain pencahayaan yang kurang, atap kantin juga ditopang oleh kayu-kayu yang sudah usang sehingga terkesan kurang diperhatikan.

### 14) Pos Satpam

Pos satpam SMA Negeri 1 Wonosari berada dalam kondisi yang kurang baik karena belum dilakukan pembaharuan. Selain kondisi ruangan yang sempit, pos satpam juga kurang terawat dan tidak dilengkapi dengan peralatan keamanan.

### 15) Lapangan

SMA Negeri 1 Wonosari berada dalam kondisi yang kurang baik karena digunakan untuk meletakkan dan mengolah bahan-bahan bangunan. Lapangan SMA Negeri 1 Wonosari bernama lapangan Pancasila. Di sebelah barat dan utara lapangan Pancasila terdapat ruang teori kelas 10 dan taman. Di sebelah selatan lapangan terdapat gedung untuk ruang guru di lantai 1 dan ruang teori untuk kelas 12 di lantai 2. Di sebelah timur terdapat gedung yang sedang dalam proses pembaharuan/pembangunan. Selain itu, pada lapangan Pancasila terdapat tiang bendera.

## b. Kondisi Nonfisik Sekolah

### 1) Potensi Peserta Didik

Potensi didik SMA Negeri 1 Wonosari pada umumnya cukup baik, hal ini terlihat dari prestasi peserta didik di bidang akademik maupun non akademik, baik kesenian maupun olah raga. Hal ini dapat dilihat dari perolehan kejuaraan selama pada tahun 2014, yakni sebagai berikut.

**Tabel 1. Daftar Prestasi Siswa**

No.	Nama kejuaraan	Lingkup	Ranking juara	Tahun
1.	KARATE (Kata perorangan Pi)	O2SN Kabupaten	I	2014
2.	BULU TANGKIS (Tunggal Putri)	O2SN Kabupaten	II	2014
3.	ATLETIK (Lari 400 m)	O2SN Kabupaten	I dan II	2014
4.	CATUR (Putri)	O2SN Kabupaten	IV	2014
5.	TAEKWONDO	O2SN Kabupaten	II dan IV	2014
6.	BRIDGE Pasangan	O2SN Kabupaten	I, II dan III	2014
7.	BOLA BASKET PUTRI	O2SN Kabupaten	I	2014
8.	BOLA VOLI Putri	O2SN Kabupaten	III	2014
9.	SENAM ARTISTIK Pa SENAM ARTISTIK Pi	O2SN Kabupaten	III II	2014
10.	RENANG : 100 m (Dada) RENANG : 100 m (Dada)	O2SN Kabupaten	I, II, dan III	2014

Untuk menggali minat dan bakat siswa-siswi baik dibidang akademik, kesenian, maupun olahraga, maka sekolah mengadakan kegiatan diluar jam pelajaran yakni adanya kegiatan ekstrakurikuler. Adapun ekstrakurikuler yang diikuti antara lain:

**Tabel 2. Daftar Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler Wajib	Ekstrakurikuler Pilihan
1. Pramuka ( wajib untuk kelas X )	1. Bola voli
	2. Sepak bola
	3. Bola basket
	4. PMR
	5. Karya Ilmiah Remaja ( KIR )
	6. Seni tari modern
	7. Seni tari tradisional
	8. Seni sastra
	9. Seni batik
	10. Seni musik ( <i>band</i> )
	11. Paduan suara
	12. Karate
	14. Kempo
	13. Jurnalistik
	14. Karawitan
	15. Pleton inti
	16. Polisi Keamanan Sekolah (PKS)

## 2) Potensi Guru

Seluruh guru di SMA Negeri 1 Wonosari telah menyelesaikan pendidikan Strata 1, beberapa diantaranya telah menempuh pendidikan Strata 2. Staf pengajar di SMA Negeri 1 Wonosari sebagian besar adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan diantaranya masih Guru Tidak Tetap (GTT). Berikut rincian staf pengajar berdasarkan mata pelajarannya:

**Tabel 3. Daftar Pendidikan Guru**

No.	Mata Pelajaran	Jumlah Guru			
		< S1	S1	S2	Keterangan
1.	Bimbingan Konseling (BK)		3	1	
2.	Pendidikan Agama Islam		3		
3.	Pendidikan Agama Katolik		1		
4.	Pendidikan Agama Kristen		1		
5.	Bahasa Indonesia		2	2	
6.	Bahasa Inggris		2		
7.	Bahasa dan Sastra Inggris		3		
8.	Bahasa Jerman		1		
9.	Bahasa Jawa		2		
10.	Pendidikan Seni Musik		1		
11.	Pendidikan Seni Rupa		2		
12.	Matematika		4	2	
13.	Kimia			2	
14.	Fisika		1	2	
15.	Biologi		2	2	
16.	Sejarah		1		
17.	Sejarah Indonesia		1		
18.	Sosiologi		1	1	
19.	Geografi		1	1	
20.	Pendidikan Kewarganegaraan		1	1	
21.	Ekonomi		3		
22.	Teknologi Informasi dan Komputer		1		
23.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan		4		

## 3) Potensi karyawan

Jumlah karyawan di SMA Negeri 1 Wonosari adalah 21 orang dimana 6 diantaranya sudah PNS sedangkan sisanya masih PTT (Pegawai Tidak Tetap). Karyawan ini terdiri dari petugas perpustakaan, karyawan TU, penjaga malam, satpam, petugas laboratorium, dll. Tingkat pendidikan dari karyawan SMA Negeri 1 Wonosari mayoritas adalah sampai SMA/SMK dan Pendidikan Diploma.

## 4) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMA Negeri 1 Wonosari dimulai dari pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 13.35 WIB kecuali pada hari senin dan jumat. Hari Senin diakhiri pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.35

WIB dikarenakan satu jam pertama digunakan untuk kegiatan upacara bendera. Kemudian pada hari Jumat, dimulai pukul 07.25 WIB sampai dengan pukul 11.40 WIB dikarenakan pada 25 menit pertama digunakan untuk membaca Al-Qur'an.

Kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 1 Wonosari dapat berjalan dengan lancar karena setiap pendidik pada umumnya telah dibekali dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang baik dengan pedoman pembelajaran menggunakan Kurikulum 2013. Selain itu adanya sertifikasi guru juga membuat para guru lebih professional dalam kegiatan belajar-mengajar.

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

#### **a. Pra-PPL**

Sebelum kegiatan PPL dimulai, mahasiswa PPL UNY telah melaksanakan:

1. Sosialisasi dan Koordinasi
2. Observasi KBM dan manajerial
3. Observasi Potensi
4. Identifikasi Permasalahan
5. Diskusi bersama guru pembimbing
6. Meminta persetujuan guru pembimbing PPL sekolah tentang rancangan program yang akan dilaksanakan

#### **b. Rancangan Program**

Dari hasil pra-PPL kemudian digunakan untuk menyusun rancangan program.

Rancangan program berdasarkan pada pertimbangan:

1. Permasalahan sekolah sesuai dengan potensi yang ada
2. Kemampuan mahasiswa
3. Faktor pendukung (sarana dan prasarana)
4. Ketersediaan dana
5. Ketersediaan waktu
6. Kesiambungan program

#### **c. Penjabaran Program Kerja PPL**

Program kerja PPL yang akan dikerjakan antara lain:

1. Membuat RPP sesuai dengan silabus yang ada
2. Membuat administrasi pendidik sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.
3. Mencari bahan ajar sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.
4. Mengajar dan mendidik peserta didik di kelas beserta menanamkan pendidikan karakter bangsa.
5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan PPL**

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus hingga diterjunkan di tempat praktik mengajar. Tahap persiapan kegiatan PPL terdiri dari dua tahap yang setiap tahapannya wajib dinyatakan lulus yang terdiri dari kuliah pengajaran mikro dan Pembekalan KKN-PPL. Secara keseluruhan persiapan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

##### **1. Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum mengambil mata kuliah PPL. Kuliah pembelajaran mikro merupakan bekal mahasiswa sebelum diterjunkan ke tempat praktik mengajar, dimana mahasiswa dibagi menjadi kelompok-kelompok kecil yang terdiri enam sampai sepuluh orang dengan satu dosen pembimbing serta diberikan simulasi mengajar. Praktik Pengajaran Mikro meliputi :

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa RPP dan media pembelajaran.
- b. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas.
- c. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh.
- d. Praktik membuka pelajaran.
- e. Praktik mengajar dengan metode maupun permainan yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- f. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda (materi fisik dan non fisik).
- g. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- h. Praktik menggunakan media pembelajaran (OHP/transparansi, LCD proyektor, dan lain sebagainya).
- i. Praktik menutup pelajaran.

Penilaian pengajaran mikro dilakukan oleh dosen pembimbing pada saat proses pembelajaran berlangsung. Penilaian itu mencakup tiga komponen yaitu orientasi dan observasi, rencana pelaksanaan pembelajaran, proses pembelajaran dan kompetensi kepribadian dan sosial.

Mata kuliah ini merupakan simulasi kecil dari pembelajaran di kelas dengan segala hal yang identik sehingga dapat memberikan gambaran tentang suasana kelas. Perbedaan dari Pengajaran Mikro ialah terletak pada alokasi waktu, peserta didik, dan instrumentasi dalam pembelajaran di kelas.

Alokasi waktu dari pengajaran mikro adalah sekitar 10-20 menit, tergantung dari dosen dan jumlah peserta pengajaran mikro. Mahasiswa dituntut dapat

memaksimalkan waktu yang ada untuk memenuhi target yang hendak dicapai. Selain itu mahasiswa dituntut untuk memperoleh nilai pengajaran mikro minimal B untuk dapat diizinkan mengajar di tempat praktik lapangan (sekolah).

## **2. Pembekalan PPL**

Pembekalan dilaksanakan dalam kelompok kecil berdasarkan kelompok sekolah atau lembaga dengan DPL PPL sebagai pengisi materi pembekalan. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan- kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi teknis yang terkait dengan PPL. Peserta pembekalan dinyatakan lulus apabila mengikuti seluruh rangkaian pembekalan dengan tertib dan disiplin serta mengikuti pendalaman dengan DPL masing-masing.

## **3. Observasi**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati secara langsung kegiatan pembelajaran di kelas agar mahasiswa memperoleh pengetahuan mengenai kondisi belajar mengajar sesungguhnya. Hasil observasi kegiatan pembelajaran ini dapat dimanfaatkan sebagai modal awal bagi mahasiswa agar dapat mempersiapkan kegiatan belajar mengajar lebih matang.

Observasi kelas dilaksanakan pada bulan Februari 2015 bertempat di kelas X MIA 3 dengan guru pengampu mata pelajaran Bahasa Indonesia Drs. Y. L. Rustanta, kemudian dilaksanakan observasi kelas kembali pada hari Senin, 10 Agustus 2015 di kelas XI MIA 1 dan XI MIA 2. Adapun beberapa aspek yang diamati saat observasi ialah sebagai berikut:

- a. Perangkat Pembelajaran
- b. Kurikulum
- c. Silabus
- d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- e. Proses Pembelajaran
  - 1) Membuka Pelajaran
  - 2) Penyajian Materi
  - 3) Metode Pembelajaran
  - 4) Penggunaan Bahasa
  - 5) Penggunaan Waktu
  - 6) Gerak
  - 7) Cara Memotivasi Peserta Didik
  - 8) Teknik Bertanya
  - 9) Penggunaan Media
  - 10) Bentuk dan Cara Evaluasi

#### 11) Menutup Pelajaran

- f. Perilaku Peserta Didik
  - 1) Perilaku di dalam kelas
  - 2) Perilaku diluar kelas

Berdasarkan observasi praktikan diharapkan dapat :

- a. Mengetahui adanya perangkat pembelajaran.
- b. Mengetahui proses dan situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.
- c. Mengetahui bentuk dan cara evaluasi.
- d. Mengetahui perilaku peserta didik di dalam maupun luar kelas.
- e. Mengetahui metode, media dan prinsip mengajar yang digunakan oleh guru dalam proses pembelajaran.
- f. Mengetahui sarana prasarana serta fasilitas yang tersedia untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
- g. Observasi pembelajaran dilakukan sesuai kebutuhan. Hasil Observasi dapat dilihat di lampiran

Untuk hasil dari observasi kelas yang telah dilakukan dapat melihat pada tabel hasil observasi, pada lembar lampiran. Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan kegiatan belajar mengajar sudah berlangsung sebagaimana mestinya, hanya saja terdapat beberapa hambatan dalam proses tersebut seperti pengelolaan kelas, variasi penggunaan metode pembelajaran. Sehingga peserta PPL membuat persiapan mengajar sebagai berikut.

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- b. Metode pembelajaran yang lebih variatif
- c. Soal evaluasi
- d. *Handout*
- e. Administrasi Pendidik

#### **4. Konsultasi Guru Pembimbing**

Mata pelajaran dan guru pembimbing ditentukan oleh koordinator PPL, yakni Wakil Kepala Sekolah bagian Hubungan Masyarakat. Mata pelajaran yang diampu oleh penulis ialah Bahasa Indonesia.

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, praktikan hendaknya mengadakan konsultasi dengan guru pembimbing. Setelah mendapatkan pengarahan, persiapan selanjutnya ialah mempelajari silabus, menentukan materi pembelajaran kemudian membuat rancangan pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang akan digunakan selama proses pembelajaran. Sehingga sesuai dengan tujuan pendidikan dan pembelajaran di SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul.

## **5. Pembuatan Persiapan Mengajar**

Setelah menerima surat edaran praktik mengajar dari sekolah terkait, maka mahasiswa langsung menemui dengan guru pembimbing. Guru pembimbing penulis ialah Ibu Heryu Reuni, M.Pd. selaku guru pengampu mata pelajaran Bahasa Indonesia. Mahasiswa berkonsultasi mengenai mata pelajaran yang akan diampunya dan pelaksanaan praktik mengajar di kelas X MIA 4. Praktikan juga membuat RPP sesuai dengan silabus dan selalu berkonsultasi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan praktik mengajar.

## **B. Pelaksanaan PPL**

### **1. Pengisian Buku Administrasi Pendidik**

Pengisian Buku Administrasi Pendidik merupakan agenda wajib yang harus dilakukan. Karena semua hal yang berhubungan dengan kegiatan pembelajaran terkandung di dalamnya. Hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran tersebut antara lain:

- a. Kalender akademik
- b. Jadwal mengajar
- c. Analisis waktu efektif
- d. Program kerja pendidik
- e. Pencapaian target kurikulum
- f. Daftar hadir
- g. Daftar nilai
- h. Dan lain sebagainya

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada administrasi pendidik, pada lembar lampiran.

### **2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

Penyusunan RPP bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu dalam rangka mendukung proses pembelajaran. Penyusunan RPP ini bermanfaat sebagai acuan bagi guru untuk mengkondisikan peserta didik pada saat kegiatan pembelajaran. Di dalam RPP ini terkandung tujuan pembelajaran, materi pembelajaran hingga skenario pembelajaran. Skenario pembelajaran dipersiapkan sebaik mungkin agar waktu pembelajaran menjadi efisien dan efektif dalam memberikan materi pembelajaran. Agar lebih jelas dengan RPP mengajar yang dibuat maka dapat melihat salah satu contoh RPP mengajar pada lembar lampiran.

### **3. Praktik Mengajar Terbimbing**

Dalam kegiatan praktik mengajar praktikan mengambil jam pelajaran Bahasa Indonesia kelas X yang diampu oleh guru pembimbing, yaitu kelas X MIA 4.

Praktikan diberikan kesempatan mengajar peserta didik kelas XI MIA 4 dengan materi pembelajaran yang sudah disesuaikan dengan silabus kurikulum 2013.

Pada tahap ini praktikan hanya melaksanakan kegiatan belajar mengajar berupa teori dengan jumlah jam per minggu empat jam pelajaran (180 menit) dan sekali tatap muka yaitu hari Jumat pada jam ke-1 sampai dengan 4.

Praktik mengajar terbimbing ini merupakan latihan bagi mahasiswa sebagai calon guru dalam menerapkan kemampuan mengajar secara utuh dan terintegrasi dengan bimbingan guru mata pelajaran yaitu sebagai berikut.

a. Penyusunan RPP

Rencana pembelajaran merupakan persiapan yang diperlukan mahasiswa praktikan yang dibuat dan digunakan setiap 1 kali pertemuan. Di dalam rencana pembelajaran termuat hal-hal seperti kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, sumber belajar, metode pembelajaran, langkah-langkah kegiatan pembelajaran, dan penilaian.

b. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar

Adapun kegiatan setiap pertemuan, sebagai berikut :

- 1) Apersepsi, yang meliputi membuka pelajaran dengan salam, memberikan pengantar yang berhubungan berkaitan dengan materi.
- 2) Kegiatan inti yang meliputi 5M yaitu Mengamati, Menanya, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengomunikasikan.
- 3) Mengerjakan soal untuk menguji tingkat pemahaman peserta didik.
- 4) Menyimpulkan materi pelajaran.
- 5) Pemberian tugas.
- 6) Menutup pelajaran.

c. Penggunaan metode

Sesuai dengan kurikulum 2013 bahwa dalam pembelajaran dituntut untuk menggunakan metode saintifik, maka mahasiswa pun menerapkannya dalam praktik mengajar. Metode saintifik tersebut meliputi 5M yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengamati
- 2) Menanya
- 3) Mengeksplorasi
- 4) Mengasosiasi
- 5) Mengomunikasikan

d. Pengadaan Ulangan harian

Ulangan harian atau evaluasi diadakan setelah satu tema selesai. Ulangan dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi tersebut,

sejauh mana pencapaian peserta didik dengan memenuhi tujuan pembelajaran yang ditandai dengan indikator yang telah dirumuskan sebelumnya.

e. Analisis Hasil Ulangan Harian

Setelah ulangan selesai dikoreksi selanjutnya dilakukan analisa hasil ulangan dan analisa butir soal. Dari analisis itu diketahui presentase peserta didik yang tuntas belajar. Selain itu soal juga dianalisis dan diketahui tingkat kesulitannya, hasil akan memberikan gambaran untuk soal yang mana sekiranya perlu diganti. Proses ini dapat dilanjutkan dengan pengadaan remidi atau perbaikan bagi peserta didik yang belum tuntas belajar.

f. Pelaksanaan Remidi

Remidi dilakukan jika ada peserta didik yang belum mencapai nilai ketuntasan minimal. Nilai ketuntasan minimal untuk mata pelajaran bahasa Indonesia adalah 75.

Praktik mengajar dilaksanakan secara efektif pada tanggal 10 Agustus hingga 12 September 2015. Berikut merupakan tabel jadwal mengajar kelas X MIA 4 perminggu dan keterangan jadwal jam pelajaran bahasa Indonesia.

**Tabel 4. Jadwal Mengajar Mata Pelajaran Bahasa Indonesia**

Hari	Jam	Kelas
Jumat	1-4	X MIA 4

**Tabel 5. Jam Pelajaran Normal pada Hari Jumat**

Jam Ke	Waktu
0 (Jam Baca)	07.00-07.25
1	07.25-08.05
2	08.05-08.45
3	08.45-09.25
Istirahat	09.25-09.40
4	09.40-10.20
5	10.20-11.00
6	11.00-11.40

Untuk daftar pertemuan dan materi pelajaran yang diberikan di kelas X MIA 4, berikut ini tabel penjabarannya :

**Tabel 6. Daftar Pertemuan dan Materi Pelajaran yang Diberikan**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi Pelajaran</b>	<b>Kelas</b>
Jumat/ 14 Agustus 2015	Memahami dan menganalisis hakikat dan struktur teks Laporan Hasil Observasi (LHO) Menginterpretasi kata dan istilah dalam teks LHO Menyunting ejaan dan tanda baca teks LHO hasil observasi	X MIA 4
Jumat/ 21 Agustus 2015	Memahami dan menganalisis kaidah kebahasaan teks LHO Menginterpretasi makna dalam teks LHO Memproduksi teks LHO secara berkelompok	X MIA 4
Jumat/ 28 Agustus 2015	Mengevaluasi, menyunting, dan mengabstraksi teks LHO	X MIA 4
Jumat/ 4 September 2015	Memproduksi teks LHO secara individu dan Ulangan Harian 1	X MIA 4
Jumat/ 11 Agustus 2014	Memahami, menganalisis, menginterpretasi, dan menyunting teks prosedur kompleks	X MIA 4

#### **4. Umpan Balik dari Pembimbing**

PPL tidak lepas dari peran guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL. Selama praktik mengajar, guru pembimbing selalu memberikan motivasi dan arahan pada praktikan guna memperlancar pelaksanaan praktik mengajar.

Selain itu, konsultasi dengan guru pembimbing selalu dilakukan berkaitan dengan jalannya proses belajar mengajar. Dalam menyampaikan materi sebisa mungkin sampai peserta didik benar-benar paham, bila perlu disertai dengan contoh-contoh yang sesuai dengan materi yang diajarkan.

#### **5. Evaluasi Pembelajaran**

Dalam mengevaluasi pembelajaran, praktikan memberikan soal-soal latihan baik berupa evaluasi tertulis maupun lisan seperti tanya jawab di kelas, untuk ulangan harian diadakan pada pertemuan keempat agar peserta didik benar-benar memahami materi yang dipelajari. Untuk soal ulangan harian tersebut berupa soal esai dengan masing-masing soal mempunyai nilai bobot sendiri dan untuk hasil ulangan didasarkan pada nilai KKM. Bila dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran, nilai peserta didik tidak memenuhi KKM yang ada, maka peserta didik yang tidak memenuhi nilai standar KKM akan diberikan remedial

## C. Analisis Hasil Pelaksanaan, Hambatan Pelaksanaan, dan Refleksi

### 1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

- a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang profesional dalam bidang pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan, dan saran untuk proses pembelajaran. Guru memberikan kesempatan untuk masuk ke kelas yang diampu dan bereksplorasi di kelas dengan mengajar peserta didik kelas X MIA 4 untuk mata pelajaran bahasa Indonesia.
- b. Kegiatan belajar mengajar berjalan sebagaimana mestinya sesuai RPP namun masih ada waktu yang tidak tepat, seperti waktu yang kurang. Hal ini dikarenakan beberapa hambatan misalnya digunakannya jam ke empat untuk mata pelajaran Bimbingan Konseling, waktu untuk mengerjakan tugas kelompok melebihi dari yang direncanakan, dan sebagainya.
- c. Pelaksanaan praktik mengajar telah dilaksanakan di kelas X MIA 4 sebanyak 1 kali di setiap minggunya dimana setiap pertemuannya berlangsung 4x45 menit dengan ulangan harian pada pertemuan ke empat dengan alokasi waktu 2x45 menit. RPP yang dibuat sebanyak 6 buah dengan ketentuan 1 RPP di setiap pertemuannya, pada jumat minggu terakhir diterapkan 2 RPP dalam satu tatap muka, dikarenakan alokasi waktu yang seharusnya 4x45 menit untuk dua kali pertemuan diterapkan di SMA N 1 Wonosari menjadi 4x45 menit untuk satu kali pertemuan.
- d. Metode yang digunakan adalah *scientific approach/scientific method* dan diskusi. Hal ini mengacu pada kurikulum 2013 yang menekankan pada keaktifan dan kreatifitas peserta didik. Dalam beberapa pertemuan materi yang diajarkan menggunakan permasalahan atau persoalan yang nampak dan berada di lingkungan sekitar.
- e. Untuk kelancaran proses belajar mengajar, praktikan juga berkonsultasi dengan guru pembimbing berkaitan tentang materi, RPP, maupun cara-cara dalam menguasai situasi kelas. Konsultasi ini dilakukan sebagai tindak lanjut kesepakatan dengan guru pembimbing yang telah disepakati sebelumnya.
- f. Pelaksanaan evaluasi secara keseluruhan pembelajaran yaitu pada pertemuan ke 4. Sebelum pelaksanaan evaluasi, peserta didik telah diberikan *review*. *Review* digunakan untuk mengingat kembali (*recalling*) materi pelajaran yang telah diperoleh sehingga peserta didik telah mempelajari sebelumnya. *Review* materi ini digunakan sebagai acuan dan pelengkap catatan peserta didik selama mengikuti pelajaran dari pertemuan 1 hingga pertemuan ke 4.
- g. Untuk soal evaluasi yang diberikan yaitu berupa soal esai yang berjumlah 7 buah, di mana masing-masing soal memiliki bobot yang berbeda. Materi soal

ulangan yaitu mencakup keseluruhan materi yang telah diajarkan dari pertemuan pertama hingga pertemuan terakhir.

- h. Bagi siswa yang nilai ujian pertama kurang dari standar nilai KKM (75,00) diberi perbaikan, untuk peserta didik yang nilainya sudah memenuhi standar nilai KKM maka diberikan pengayaan. Untuk perbaikan, soal yang diberikan tetap sama akan tetapi teks yang digunakan berbeda.

## **2. Hambatan Pelaksanaan PPL**

Dari hasil pelaksanaan kegiatan PPL ditemukan beberapa kendala yang berarti, diantaranya yaitu :

- a. Hambatan saat menyiapkan administrasi pengajaran antara lain disebabkan karena praktikan kurang memahami tentang keperluan administrasi apa saja yang dimiliki oleh seorang guru. Solusi yang dilakukan adalah pada saat menyiapkan administrasi pengajaran seperti pembuatan RPP, Prosem maupun Prota dilakukan dengan bertanya pada teman, ataupun berkonsultasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan atau dibuat.
- b. Waktu pelaksanaan PPL yang hanya  $\pm 1$  bulan menjadikan kegiatan PPL tidak maksimal. Sehingga solusi yang diambil oleh praktikan adalah memaksimalkan waktu yang ada.
- c. Alokasi waktu yang dipadatkan. Untuk mata pelajaran bahasa Indonesia dalam satu minggu biasanya dilaksanakan dalam dua hari dimana tiap harinya dialokasikan waktu sebanyak 2x45 menit. Sehingga dalam satu minggu terdapat 4x45 menit pelajaran bahasa Indonesia. Akan tetapi, di SMA N 1 Wonosari, untuk pelajaran bahasa Indonesia dalam satu minggu dilaksanakan satu hari saja, sehingga dalam satu pertemuan dialokasikan waktu sebanyak 4x45 menit. Hal ini tentu berpengaruh pada administrasi guru dan kegiatan belajar mengajar.
- d. Praktikan hanya mengajar satu kelas dan sekali pertemuan tiap minggu. Hal ini berkonsekuensi pada dituntutnya kreativitas praktikan untuk dapat menyampaikan materi dalam satu pertemuan yang cukup lama, yaitu 180 menit.

## **3. Refleksi PPL**

Terkait dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan disini memberikan manfaat yang cukup besar kepada mahasiswa sendiri. Hal ini dapat dilihat dari kinerja mahasiswa yang kian meningkat setelah melakukan praktik PPL terutama untuk pemahaman dan kondisi kenyataan peserta didik di lapangan dan tidak hanya sekadar teori.

Dengan kata lain praktik ini memberikan pengalaman yang bermakna tersendiri bagi mahasiswa untuk menambah pengetahuan dan ilmu guna perkembangan mahasiswa kedepannya. Selain pengalaman mengajar, mahasiswa praktikan menjadi tahu kewajiban dan tugas yang harus dilakukan oleh seorang guru di sekolah secara lengkap baik itu di bidang akademik atau di bidang administrasi yang dimana pengalaman dan pengetahuan ini tidak didapatkan di bangku perkuliahan.

Secara tidak langsung mahasiswa praktikan dididik untuk menjadi dan menjalankan semua kewajiban seorang guru secara nyata, pengalaman inilah yang sangat bermanfaat dan memberikan makna tersendiri dalam melakukan praktik belajar mengajar. Peserta didik yang memiliki sifat dari latar belakang dan dari lingkungan berbeda akan memberikan ilmu tambahan guna memvariasikan dan menyesuaikan metode yang tepat saat melakukan pembelajaran. Dengan adanya masalah seperti yang dijelaskan sebelumnya maka penyelesaian ini juga memberikan suatu ilmu guna mendewasakan dan memberikan pengetahuan bagaimana cara menyelesaikan permasalahan dalam proses pembelajaran yang berlangsung.

Kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul diharapkan sekolah mendapat masukan terkait kondisi pendidikan yang kian harus ditingkatkan baik itu dari mutu guna menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di kehidupan masyarakat atau di dunia kerja. Baik itu dengan menerapkan metode-metode baru yang kian ditingkatkan untuk menyesuaikan dengan keberagaman peserta didik, sehingga proses belajar mengajar menjadi lebih efektif dan kondusif guna mencapai tujuan yang maksimal.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Setelah pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL telah dilakukan dengan baik berkat dukungan teman-teman dan bimbingan guru pembimbing yang telah memberikan bantuan untuk kelancaran pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul.
2. Pelaksanaan program PPL sangat dirasakan manfaatnya oleh mahasiswa praktikan, karena selain memberikan pengalaman untuk mengelola kelas dan membuat suasana pembelajaran yang efektif, sehingga sesuai dengan harapan untuk menghasilkan dan mendidik peserta didik menjadi lulusan yang mampu bersaing dan kompeten sesuai dengan standar kompetensi yang diharapkan.
3. Melaksanakan PPL sesuai ketentuan akan menumbuhkan rasa keprofesionalan dan tanggung jawab mahasiswa praktikan sebagai calon tenaga pendidik untuk mengelola dan mengkondisikan kelas saat melakukan pembelajaran.
4. Pelaksanaan PPL disini merupakan salah satu kegiatan untuk memberikan mahasiswa praktikan menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan, dan diharapkan mampu bereksplorasi untuk menciptakan kemajuan-kemajuan dalam pelaksanaan pembelajaran terkait dengan pengelolaan kelas. Dengan kata lain mahasiswa akan mengetahui secara nyata kegiatan baik itu terkait tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai seorang pengajar.
5. Selain sebagai tempat menerapkan dan mengaplikasikan ilmu yang dimiliki, pelaksanaan PPL juga menjadi sarana untuk menimba ilmu dan juga pengalaman yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan, salah satunya dihadapkan dengan permasalahan yang tidak tentu dan datangnya juga tidak menentu saat proses belajar mengajar di sekolah baik itu mengenai manajemen sekolah ataupun manajemen pendidikan. Hal inilah nantinya akan menumbuhkan kedewasaan dalam mencari jati diri guna menumbuhkan rasa percaya diri pada kemampuan yang dimiliki.
6. Keberhasilan proses belajar mengajar sangatlah dipengaruhi oleh pendidik atau guru dan peserta didiknya sendiri, selain didukung dan ditunjang oleh sarana dan prasarana pendukung yang melengkapi sekolah.

## B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama melaksanakan PPL di SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul, maka penulis memberikan saran kepada:

1. Bagi SMA Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul
  - a. Pengembangan metode pembelajaran yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar sebaiknya lebih variatif.
  - b. Menambah buku-buku referensi khususnya buku karya sastra Indonesia yang baru sebagai sumber belajar penunjang.
  - c. Koordinasi yang baik antara mahasiswa, koordinator PPL, dan guru pembimbing perlu ditingkatkan demi kenyamanan proses PPL.
  - d. Perawatan sarana dan prasarana yang ditinggalkan mahasiswa PPL.
  - e. Tetap terbinanya hubungan yang baik antara mahasiswa dengan seluruh keluarga besar SMA Negeri 1 Wonosari, meskipun kegiatan PPL tahun 2014 telah berakhir.
2. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Sebagai calon pendidik alokasi waktu sebaiknya menitik beratkan kepada program PPL. Karena sebagai calon pendidik, praktikan lebih membutuhkan pengalaman-pengalaman nyata pada program PPL selama mengajar sehingga hasilnya diharapkan dapat membawa manfaat pada masa yang akan datang saat mahasiswa praktikan telah menjadi seorang tenaga pendidik. Dengan kata lain yaitu menambahkan jam atau waktu untuk pelaksanaan PPL, karena terkait dengan PPL dirasakan oleh mahasiswa praktikan masih kurang, baik itu dari segi ilmu dan pengalaman dalam mengelola pelajaran dan mengelola kelas dan juga dalam menghadapi permasalahan peserta didik yang latar belakangnya beragam, guna mencapai pembelajaran yang efektif dan kondusif.
  - b. Format penyusunan laporan PPL sebaiknya diperjelas, baik itu dilakukan dengan cara sosialisasi yang benar, ataupun dengan cara mencantumkan format laporan yang sudah disahkan untuk penyesuaian dan persiapan penyusunan laporan PPL yang benar.
  - c. Koordinasi yang baik antara anggota LPPMP, khususnya panitia PPL yang melaksanakan inspeksi mendadak, sehingga informasi yang diberikan kepada sekolah yang mendapatkan inspeksi mendadak tidak berlawanan dengan yang telah diinformasikan saat pembekalan.

## DAFTAR PUSTAKA

LPPMP. 2015. *Panduan PPL/ MAGANG III*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

\_\_\_\_\_. 2015. *Agenda PPL*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.