

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas belajar di kampus adalah mentransfer, mentransformasikan, dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari dalam kampus kepada masyarakat. Sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi yang berbasis program studi pendidikan, bentuk pengabdian kami kepada masyarakat adalah berperan serta dalam usaha memajukan masyarakat sebagai sumber daya manusia Indonesia melalui usaha peningkatan mutu pendidikan. Salah satu wadah untuk mengaplikasikan program pengabdian ini adalah program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

PPL merupakan sarana bagi mahasiswa untuk berperan sebagai mediator dan inovator dalam proses belajar mengajar di sekolah, terutama di SMA N 1 Wonosari, sehingga implementasi dan aktualisasi diri mahasiswa terealisasi dalam mencerdaskan anak bangsa. PPL juga memberikan kontribusi positif dalam mengembangkan dan meningkatkan program- program sekolah baik yang ditunjukan bagi sekolah maupun masyarakat sekitar, serta untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

Cerminan dukungan yang saling terintegrasi dalam mengembangkan profesionalisme sebagai calon pendidik tampak pada kegiatan PPL, yang diharapkan mahasiswa mampu dalam mengelola potensi diri sehingga kegiatan pembelajaran yang difokuskan pada PPL dapat mencapai optimalisasi kegiatan belajar-mengajar di sekolah.

B. Tujuan

Dalam pelaksanaan, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki beberapa tujuan antara lain:

1. Tujuan Umum

Membentuk mahasiswa praktik agar menjadi calon tenaga pendidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi kepribadian, professional, sosial, dan pedagogik. Serta untuk menyiapkan mahasiswa paktikan sesuai dengan perkembangan dan tuntutan mutakhir dalam masyarakat.

2. Tujuan Khusus

- a) Mengetahui kondisi fisik sekolah, struktur organisasi, administrasi kelas atau sekolah, keadaan murid dan guru, tata tertib, organisasi kesiswaan, dan kegiatan intra maupun ekstrakurikuler di sekolah latihan.
- b) Mendapatkan informasi tentang komite sekolah dan peranannya.
- c) Dapat memahami kurikulum sesuai dengan bidang studi yang diambil mahasiswa, model-model pembelajaran, cara-cara penanganan masalah siswa, serta peranan guru bidang studi dalam program BK.
- d) Mendapatkan informasi tentang perkembangan profesi guru.
- e) Memantapkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- f) Memperoleh masukan-masukan yang berharga bagi UNY untuk meningkatkan fungsinya sebagai lembaga pendidikan dan diharapkan setelah PPL ini dilaksanakan, dapat memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar mampu memenuhi konsep di atas tersebut.

C. Manfaat

Pelaksanaan PPL diharapkan dapat memberikan manfaat kepada semua pihak dan kepada semua komponen yang terkait, yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

1. Manfaat bagi mahasiswa

- a) Mendapat kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam proses belajar mengajar yang sesungguhnya di sekolah latihan.
- b) Dapat menambah pengalaman mahasiswa praktikan dalam menyusun perangkat pembelajaran.
- c) Mengetahui dan memahami secara langsung proses kegiatan pembelajaran dan kegiatan di sekolah latihan.
- d) Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan pendidikan sebagai bekal masa depannya.
- e) Dapat menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa praktikan tentang model dan cara pembelajaran yang efektif dan efisien.
- f) Mendewasakan cara berfikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.

2. Manfaat bagi sekolah

- a) Meningkatkan kualitas pendidik.

- b) Sekolah mendapatkan masukan dan saran yang dapat membangun sekolah ke arah yang lebih baik.
 - c) Dapat menambah pengetahuan lebih lanjut tentang profesi guru.
3. Manfaat bagi Universitas Negeri Yogyakarta
- a) Memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan penelitian.
 - b) Memperluas dan meningkatkan jaringan dan kerja sama dengan sekolah yang terkait.
 - c) Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan PPL, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses belajar mengajar di instansi atau sekolah dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di lapangan.

D. Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan ini dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus-12 September 2015 di SMA N 1 Wonosari.

E. Analisis Situasi

1. Visi dan Misi dari SMA Negeri 1 Wonosari:

a. Visi

SMA Negeri 1 Wonosari terpercaya untuk mewujudkan lulusan yang membanggakan dan menyadari sebagai bagian masyarakat internasional yang beradab dan bermartabat.

Indikator Visi:

- 1) Berjati diri
- 2) Menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi
- 3) Fasih berbahasa asing
- 4) Estetis dan berbudaya mutu
- 5) Sehat dan tangguh
- 6) Peduli lingkungan
- 7) Enjoy dengan perubahan
- 8) Performance sempurna
- 9) Layanan yang sangat baik
- 10) Citra publik positif

b. Misi SMA Negeri 1 Wonosari

- 1. Melaksanakan pendidikan, pembimbingan dan pelatihan secara efektif untuk mengembangkan daya pikir, daya kalbu, dan daya

fisik secara optimal sehingga siswa menjadi insan yang berjiwa diri Indonesia dan sadar sebagai bagian masyarakat internasional.

2. Melibatkan para siswa dalam proses pemecahan masalah sehingga siswa siap menghadapi perubahan di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
3. Melaksanakan program peduli lingkungan secara efektif untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya kelestarian dan pemeliharaan lingkungan hidup.
4. Meningkatkan kapasitas sumberdaya insani dan non insani sekolah sehingga mampu memberikan layanan berstandar Internasional.
5. Meningkatkan pencitraan publik sebagai sekolah berstandar Internasional yang siap menghantarkan siswa menghadapi era global.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA N 1 Wonosari terletak di Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul, Yogyakarta. SMA N 1 Wonosari merupakan sekolah di tingkat satuan pendidikan menengah atas yang berlokasi di Jalan Brigjend Katamso 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 N 1 Wonosari memiliki dua program untuk kelas X, XI, dan XII yaitu MIA (Matematika dan Ilmu Alam) dan IIS (Ilmu- ilmu Sosial).

➤ SMA N 1 Wonosari terletak di jantung kota Wonosari, memiliki batas geografis sebagai berikut:

Batas sebelah timur : Berbatasan dengan Penggadaian unit Wonosari

Batas sebelah utara : Berbatasan dengan Masjid Agung Al- Ikhlas

Batas sebelah barat : Berbatasan dengan DPU Gunungkidul

Batas sebelah selatan : Berbatasan dengan perum. Polri Wonosari

➤ Identitas Sekolah

Nomor Statistik Sekolah : 301040301001

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Wonosari

Alamat Sekolah : Jl. Brigjend Katamso 04, Wonosari,

	Gunungkidul
Kabupaten	: Gunungkidul
Kecamatan	: Wonosari
Propinsi	: Daerah Istimewa Yogyakarta
Telepon/Fax	: (0274) 391079
Website	: sma1wonosari.sch.id

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 :

1) Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak 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 N 1 Wonosari memiliki kondisi yang sangat baik karena berada satu gedung dengan ruang kepala yang *notabene-*nya merupakan gedung baru. Ruang tata usaha cukup luas dan didominasi oleh lemari-lemari yang digunakan untuk menyimpan arsip-arsip penting sekolah. Di dalam ruang tata usaha terdapat komputer, tumpukan kertas-kertas dan meja serta kursi yang tertata rapi.

3) Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang bimbingan dan konseling (BK) SMA N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 1 Wonosari sehingga mempermudah guru untuk menyampaikan pengumuman.

9) Perpustakaan

Perpustakaan SMA N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 1 Wonosari berada dalam kondisi yang kurang baik karena digunakan untuk meletakkan dan mengolah bahan-bahan bangunan. Lapangan SMA N 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.

3. Kondisi Nonfisik Sekolah

a) Potensi Peserta Didik

Potensi didik SMA N 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:

NO	NAMA KEJUARAAN	LINGKUP	RANKING	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 dan 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 di bidang akademik, kesenian, maupun olahraga, maka sekolah mengadakan kegiatan diluar jam pelajaran yakni adanya kegiatan ekstrakurikuler. Adapun ekstrakurikuler yang diikuti antara lain:

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 music (band)
	11. Paduan suara
	12. Karate
	14. Kempo
	13. Jurnalistik

	14. Karawitan
	15. Pleton inti
	16. Polisi Keamanan Sekolah (PKS)

b) Potensi Guru

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

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		
-----	---	--	---	--	--

c) Potensi Karyawan

Jumlah karyawan di SMA N 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 N 1 Wonosari mayoritas adalah sampai SMA/SMK dan Pendidikan Diploma.

d) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMA N 1 Wonosari dimulai dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 13.35 WIB kecuali pada hari senin dan jumat. Hari senin diakhiri pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 14.35 dikarenakan satu jam pertama digunakan untuk kegiatan upacara bendera. Kemudian pada hari Jumat, dimulai pukul 07.25 sampai dengan pukul 11.40 WIB dikarenakan pada 25 menit pertama digunakan untuk membaca Al-Qur'an.

Kegiatan belajar mengajar di SMA N 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.

4. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Dalam pelaksanaan PPL di SMA N 1 Wonosari terdiri dari beberapa tahapan antara lain :

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) Melakukan analisis hasil tugas praktik
- 6) Analisis penilaian tugas praktik
- 7) Membuat proposal pengadaan buku perpustakaan
- 8) Mengadakan English Speaking Club bagi kelas X dan XI
- 9) Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah.
- 10) Membantu pelaksanaan program-program di sekolah seperti HUT sekolah dan acara TVRI Masuk Sekolah.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN PROGRAM PPL

Ada beberapa persiapan yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan PPL di sekolah, meliputi observasi kelas, pengajaran mikro, pembekalan PPL, dan persiapan pembuatan perangkat pembelajaran. PPL yang dilaksanakan mahasiswa UNY merupakan kegiatan kependidikan yang bersifat intrakulikuler. Namun dalam pelaksanaannya melibatkan banyak unsur yang terkait. Oleh karena itu, agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan adanya persiapan yang matang dari berbagai pihak yang terkait yaitu mahasiswa, dosen pembimbing, sekolah/ instansi tempat PPL, guru pembimbing, serta komponen yang terkait dengan pelaksanaan PPL.

Kegiatan PPL UNY 2015 dilaksanakan mulai tanggal 10 bulan Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Adapun persiapan-persiapan yang harus dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro/*Micro Teaching*

Micro Teaching atau pengajaran mikro adalah suatu kegiatan mengajar dimana segala sesuatunya diperkecil yaitu mahasiswa dibagi menjadi kelompok kecil (8-10 orang) yang diampu oleh 1 dosen pembimbing. Hal ini bertujuan agar mahasiswa lebih intensif dalam berlatih mengajar. Alokasi waktu mengajar dalam mikro dipersempit menjadi 15- 30 menit. Pengajaran ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dan mengembangkan potensi siswa dalam melakukan kegiatan pembelajaran sebelum terjun ke lapangan secara langsung atau keadaan yang nyata. Pengajaran mikro ini dilakukan minimal 4 kali praktik untuk setiap mahasiswa. Praktik Pengajaran Mikro meliputi :

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (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 praktek 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. Penerimaan Mahasiswa PPL

Kegiatan penyerahan mahasiswa ke sekolah dilakukan pada Februari 2015. Pada saat penyerahan mahasiswa dari pihak kampus ke pihak sekolah dihadiri oleh: Dosen Pamong PPL UNY 2015, Kepala

Sekolah SMA N 1 Wonosari, Wakaur Humas, Guru pembimbing, dan 13 mahasiswa PPL UNY 2015.

4. 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. Kegiatan observasi meliputi observasi kondisi sekolah dan observasi proses pembelajaran di kelas.

a. Observasi kondisi sekolah

Observasi kondisi sekolah dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung terhadap kondisi fisik sekolah. Dari observasi ini didapatkan data tentang kondisi fisik sekolah yang meliputi berbagai ruang untuk fasilitas KBM baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler, dan kondisi nonfisik sekolah.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi kelas khusus mata pelajaran Bahasa dan Sastra Inggris dilaksanakan pada 12 April 2015. Kegiatan yang dilaksanakan adalah mengikuti guru pembimbing dalam pelajaran Bahasa dan Sastra Inggris di kelas XI IIS 3.

Tujuan observasi ini adalah agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan pengalaman dari guru pembimbing dalam hal mengajar dan pengelolaan kelas. Dalam kegiatan ini yang diamati adalah berbagai aktivitas yang dilaksanakan di kelas mulai dari membuka pelajaran, interaksi dengan siswa, metode dan media yang digunakan dalam pembelajaran, serta penggunaan waktu sampai dengan menutup pelajaran. 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.

5. 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 dan Sastra Inggris (peminatan).

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 N 1 Wonosari, Gunungkidul.

6. Pembuatan Perangkat Pembelajaran (RPP, materi, worksheet)

Setelah menerima surat edaran praktik mengajar dari sekolah terkait, maka mahasiswa langsung menemui dengan guru pembimbing. Guru pembimbing penulis ialah Ibu Brigitta Gun Rinanti, S. Pd selaku guru pengampu mata pelajaran Bahasa dan Sastra Inggris (peminatan). Mahasiswa berkonsultasi mengenai mata pelajaran yang akan diampunya dan pelaksanaan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dan XI IIS 3. Praktikan juga membuat RPP sesuai dengan silabus dan selalu berkonsultasi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan praktik mengajar.

B. PELAKSANAAN PROGRAM

Dalam PPL di SMA N 1 Wonosari, ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan, yaitu:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktik mengajar, mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan kompetensi yang diajarkan. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa praktikan membuat 3 RPP untuk 10 kali tatap muka dalam waktu lima minggu.

2. Penyusunan Lembar Kerja Siswa (LKS)/Media Pembelajaran

Selain mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan, mahasiswa praktikan juga membuat Lembar Kerja Siswa (LKS) sesuai dengan kompetensi yang diajarkan.

Dalam kegiatan PPL ini, LKS yang dibuat merupakan suatu bentuk latihan siswa. Latihan tersebut diberikan pada setiap pembelajaran dan sebagai evaluasi terhadap penguasaan kompetensi dasar yang diajarkan pada satu kali mengajar. Pada setiap mengajar satu kompetensi dasar, mahasiswa diharapkan menyiapkan media pembelajaran yang berfungsi untuk mempermudah pemahaman dan menarik perhatian siswa.

3. Praktik Mengajar

Praktik mengajar dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 s.d. 12 September 2015. Selama kurun waktu tersebut, praktikan melakukan praktik mengajar sebanyak 12 kali secara individu. Pada praktik PPL ini, praktikan diberi kepercayaan untuk mengampu kelas XI IIS 2 dan XI IIS 3. Adapun jadwal mengajar dan kegiatan pembelajaran di setiap

pertemuan terlampir. Rincian dari pelaksanaan KBM di kelas adalah sebagai berikut:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah untuk menyiapkan baik siswa maupun kelas pada kondisi siap untuk pelaksanaan belajar dan mengajar, baik secara fisik maupun material.

- Mengucapkan salam
- Mempresensi siswa/menanyakan siswa yang tidak hadir
- Melakukan apersepsi
- Memberitahukan tujuan pembelajaran
- Mengulang sedikit pelajaran yang telah lalu.

b. Penyajian materi

Praktikan menyampaikan materi dengan metode ceramah dan pendekatan saintifik yang diintegrasikan dengan tanya jawab kepada peserta didik. Pemberian materi kepada peserta didik dilakukan dengan cara menulis hal-hal penting di papan tulis dan juga pemberian *handout*. Selain itu juga memanfaatkan media yang telah disiapkan sesuai KD yang disampaikan seperti video dan rekaman Bahasa Inggris.

c. Penggunaan bahasa

Bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi dengan peserta didik mayoritas adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

d. Penggunaan waktu

Waktu yang tersedia digunakan untuk membuka pelajaran, *student's individual performance*, penyampaian materi, latihan/ evaluasi, penampilan siswa dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan tidak terpaku pada satu tempat tetapi juga berjalan ke arah peserta didik untuk mengetahui secara pasti kesulitan yang dihadapi oleh peserta dan mengendalikan kondisi kelas.

f. Cara memotivasi siswa

Secara umum motivasi yang diberikan oleh praktikan adalah pemberian pujian/ penguatan bagi peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar-mengajar di kelas.

g. Teknik bertanya

Di sela-sela penyampaian materi, praktikan selalu memberikan pertanyaan kepada peserta didik. Jadi, pertanyaan yang diberikan tidak hanya di akhir proses belajar mengajar saja. Teknik bertanya yang diterapkan oleh praktikan pertama-tama adalah memberikan pertanyaan kepada seluruh peserta didik. Tujuannya adalah agar peserta didik tersebut mau berfikir. Kemudian praktikan menunjuk salah seorang siswa untuk menjawab. Praktikan juga memberikan kesempatan pada siswa untuk bertanya jika ada materi yang belum jelas atau pun ada hal yang ingin ditanyakan.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan antara lain dengan bersuara yang cukup terdengar selama kegiatan mengajar, menegur peserta didik yang tidak memperhatikan pelajaran, dan selalu mengarahkan peserta didik untuk tetap memperhatikan/ konsentrasi pada pelajaran.

i. Media pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan oleh praktikan adalah buku pegangan Bahasa Inggris, power point slides, spidol, papan tulis, speaker aktif, dan media khusus yang disiapkan dalam menyampaikan materi tiap KD seperti kartu games.

j. Bentuk dan cara penilaian

Dalam setiap kegiatan pembelajaran, praktikan menggunakan beberapa aspek penilaian, yaitu pemberian keaktifan di kelas, tugas-tugas, dan praktik. Untuk mengukur kemampuan kognitif siswa, mahasiswa melaksanakan ulangan harian yang meliputi dua kompetensi dasar yaitu *opinion* dan *suggestion*.

k. Menutup pelajaran

Menutup pelajaran dilakukan dengan menyimpulkan materi yang telah dipelajari. Mengucapkan salam dan pemberian pesan kepada peserta didik untuk mempelajari materi yang baru saja disampaikan hari itu.

l. Menyusun alat evaluasi

Sebagai rangkaian dari kegiatan belajar mengajar, mahasiswa praktikan harus melakukan evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik dalam memahami materi yang telah disampaikan oleh praktikan selama kegiatan mengajar dilakukan. Selain itu, evaluasi juga bertujuan untuk mengetahui tingkat

keberhasilan praktikan di dalam menyampaikan materi kepada peserta didik. Bentuk evaluasi yang diterapkan oleh praktikan adalah keaktifan di kelas, pemberian tugas, dan praktik.

m. Umpan balik dari guru pembimbing

Pelaksanaan praktik mengajar (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.

n. Melaksanakan administrasi guru

Setelah praktik mengajar, praktikan juga melaksanakan kegiatan administrasi guru seperti pengisian presensi siswa, daftar nilai, daftar hadir, analisis tugas harian, pembuatan tugas harian, pemetaan kompetensi dasar, dan menentukan nilai KKM.

o. Pengadaan ulangan harian

Ulangan harian atau evaluasi diadakan setelah dua 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.

p. Analisis dan Rekapitulasi 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 remedi atau perbaikan bagi peserta didik yang belum tuntas belajar.

q. Pelaksanaan remedial

Remedi dilakukan jika ada peserta didik yang belum mencapai nilai ketuntasan minimal. Nilai ketuntasan minimal untuk mata pelajaran Bahasa dan Sastra Inggris adalah 75.

Berikut merupakan rincian pertemuan dan materi pelajaran yang diberikan di kelas XI IIS 2 dan XI IIS 3:

Hari/ Tanggal	Materi Pelajaran	Kelas
13 Agustus 2015	Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari ungkapan untuk menyarankan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dengan penjelasan, serta responsnya, sesuai dengan konteks penggunaannya.	XI IIS 2
19 Agustus 2015	Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari ungkapan untuk menyarankan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dengan penjelasan, serta responsnya, sesuai dengan konteks penggunaannya.	XI IIS 3
20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun teks lisan dan tulis untuk menyatakan, menanyakan, dan merespons ungkapan menyarankan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dengan penjelasan, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Siswa melakukan roleplay terkait dengan ungkapan <i>suggestion</i> dengan topic yang berbeda tiap kelompoknya. 	XI IIS 2
22 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun teks lisan dan tulis untuk menyatakan, menanyakan, dan merespons ungkapan menyarankan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dengan penjelasan, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Siswa melakukan roleplay terkait dengan ungkapan <i>suggestion</i> dengan topic yang berbeda tiap kelompoknya. 	XI IIS 3
24 Agustus	Ulangan harian dengan materi <i>Opinion</i> dan	XI IIS 2

2015	<i>Suggestion</i>	
26 Agustus 2015	Ulangan harian dengan materi <i>Opinion</i> dan <i>Suggestion</i>	XI IIS 3
27 Agustus 2015	Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks lisan untuk menelpon dan menerima telepon dalam membuat perjanjian dan reservasi, sesuai dengan konteks penggunaannya.	XI IIS 2
29 Agustus 2015	Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks lisan untuk menelpon dan menerima telepon dalam membuat perjanjian dan reservasi, sesuai dengan konteks penggunaannya.	XI IIS 3
31 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun teks lisan untuk menelpon dan menerima telepon dalam membuat perjanjian dan reservasi, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Siswa bersimulasi mereservasi hotel dan membuat janji dengan dokter dengan kartu game. 	XI IIS 2
2 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun teks lisan untuk menelpon dan menerima telepon dalam membuat perjanjian dan reservasi, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Siswa bersimulasi mereservasi hotel dan membuat janji dengan dokter dengan kartu game. 	XI IIS 3
3 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus, lisan dan tulis, berbentuk brosur dan banner, sesuai dengan konteks penggunaannya - Menangkap makna dalam brosur dan banner. 	XI IIS 2
5 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus, lisan dan tulis, berbentuk brosur dan banner, sesuai dengan konteks penggunaannya 	XI IIS 3

	- Menangkap makna dalam brosur dan banner.	
7 September 2015	- Menyusun brosur dan banner dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Mempresentasikan brosur yang telah dibuat.	XI IIS 2
9 September 2015	- Menyusun brosur dan banner dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. - Mempresentasikan brosur yang telah dibuat.	XI IIS 3

4. Berpartisipasi dalam kegiatan sekolah

Selama kegiatan KKN-PPL mahasiswa berpartisipasi dalam kegiatan sekolah di antaranya: mengikuti upacara bendera setiap hari senin, kegiatan wajib baca Al- Quran pada hari Jumat, lomba HUT sekolah ke- 51, upacara memperingati hari kemerdekaan, dan acara shooting TVRI masuk sekolah.

5. Pengadaan Buku Perpustakaan

Merupakan salah satu program kelompok PPL UNY 2015 yang berlokasi di SMA N 1 Wonosari. Buku yang berhasil terkumpul dari sponsor sebanyak 45 buku terdiri dari buku karya sastra, buku latihan UN, buku pelajaran akuntansi, dan lain- lain.

6. Program English Speaking of EKAMAS untuk kelas X dan XI

Merupakan program individu mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris. Kegiatan yang dilakukan antara lain pemberian materi secara lisan dan dengan di bantu dengan media video dilanjutkan dengan siswa praktek bercakap- cakap berbahasa Inggris dengan teman sekelompok. Pada akhir program, siswa diminta untuk membuat projek akhir berupa video *talkshow*.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Selama pelaksanaan PPL, praktikan memperoleh pengalaman yang nyata tentang bagaimana menjadi seorang guru dan bagaimana beradaptasi dengan lingkungan sekolah, baik dengan guru, karyawan, maupun siswa. Selain itu praktikan juga banyak belajar bagaimana melaksanakan aktivitas persekolahan selain mengajar.

Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk menggunakan ide atau gagasan dalam praktik mengajar, baik metode mengajar, mengelola kelas, dan evaluasi. Guru pembimbing juga memberikan kontrol dan saran perbaikan dalam praktik mengajar di kelas.

Semua karyawan sekolah juga berpartisipasi membantu program-program yang dilaksanakan praktikan. Selain guru dan karyawan, faktor pendukung yang lain adalah para siswa sendiri. Kemauan dan kesungguhan mereka ketika mengikuti pelajaran telah memberi andil atas tercapainya target dalam proses pembelajaran yang diberikan.

Dalam melaksanakan kegiatan PPL, praktikan juga mengalami beberapa hambatan atau permasalahan yang timbul, antara lain:

- 1) Kemampuan siswa dalam menerima materi tidak sama.
- 2) Setiap individu mempunyai sifat yang berbeda.
- 3) Ada beberapa individu yang memang membutuhkan perhatian khusus dalam mempelajari bahasa Inggris karena dianggap sulit.

Untuk mengatasi masalah tersebut, mahasiswa praktikan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Melakukan pendekatan interpersonal untuk mendorong siswa agar lebih giat lagi belajarnya.
- 2) Pada saat belajar menggunakan model pembelajaran yang dapat membuat siswa aktif.
- 3) Gaya mengajar, menyesuaikan karakteristik individu.
- 4) Penyampaian materi harus pelan-pelan.
- 5) Memberikan peringatan agar tidak ramai pada waktu pelajaran.
- 6) Praktikan mengajak komunikasi dengan setiap siswa yang ramai sehingga siswa tersebut akan merasa lebih diperhatikan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari program yang telah seluruhnya dilaksanakan adalah:

1. Praktikan atau mahasiswa secara langsung dapat mengamati dan merasakan kondisi yang ada di sekolah dan kegiatan administratifnya.
2. Mahasiswa mengambil pengalaman yang berharga terutama yang berkaitan dengan interaksi antara praktikan dengan siswa yakni praktikan dapat mengenal berbagai macam karakter siswa.
3. Mahasiswa lebih termotivasi untuk dapat mengembangkan materi dan penampilannya dalam mengajar sehingga nantinya akan timbul profesionalitasnya guru seperti yang diharapkan.
4. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah untuk melatih dan mengembangkan potensi kependidikan.
5. Membantu praktikan untuk belajar bagaimana berinteraksi dengan siswa baik di kelas (dalam proses pembelajaran) maupun di luar kelas (luar jam belajar) sehingga mahasiswa sadar akan perannya sebagai pengajar dan pendidik yang wajib memberikan teladan dan sebagai pengayom siswa di sekolah.
6. Kegiatan ini memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika kelak terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sesungguhnya.
7. PPL melatih mahasiswa bekerja dalam tim dan segala pihak yang berkaitan yang memiliki karakteristik yang berbeda.
8. Memberi kesempatan praktikan untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.
9. Dapat meningkatkan hubungan yang baik antara UNY dengan sekolah.
10. PPL sangat besar manfaatnya sebagai ajang untuk berlatih dalam kehidupan sosial masyarakat di sekolah.

B. Saran

1. Bagi Mahasiswa PPL

- a. Mahasiswa diharapkan dapat merealisasikan semua program PPL yang telah disusun.
- b. Hendaknya mahasiswa PPL mempersiapkan RPP beberapa hari sebelum praktik dilaksanakan sebagai pedoman dalam mengajar, supaya pada saat mengajar dapat menguasai materi dengan baik.

- c. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar serta manajemen sekolah dan pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
- d. Mahasiswa diharapkan meningkatkan kerja sama di antara anggota kelompok dan melakukan persiapan dengan lebih baik.
- e. Mahasiswa sebaiknya bersabar dalam menghadapi hambatan-hambatan dan tantangan-tantangan yang dihadapi selama melakukan PPL.
- f. Mahasiswa praktikan senantiasa menjaga nama baik almamater, khususnya diri sendiri selama kegiatan PPL dan mematuhi tata tertib yang berlaku di sekolah dengan memiliki disiplin serta rasa tanggung jawab yang tinggi.

2. Bagi Pihak Sekolah

- a. Pengembangan metode pembelajaran yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar sebaiknya lebih variatif.
- b. Menambah buku-buku referensi khususnya buku karya sastra berbahasa Inggris dan beberapa kamus 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 N 1 Wonosari, meskipun kegiatan PPL tahun 2015 telah berakhir.

3. Bagi Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL)

- a. Memberikan penjelasan pelaksanaan PPL secara rinci agar mahasiswa tidak mengalami banyak kesulitan.
- b. Hendaknya dilakukan peninjauan ulang terhadap sekolah yang dinilai kurang mendukung kegiatan PPL.
- c. Koordinasi yang baik antara anggota LPPMP, khususnya panitia penyelenggara PPL yang melaksanakan inspeksi mendadak, sehingga informasi yang diberikan kepada sekolah yang mendapatkan inspeksi mendadak tidak berlawanan dengan yang telah diinformasikan saat pembekalan.

d. 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.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL UNY. 2014. *Panduan PPL/ Magang III*. Yogyakarta: LPPMP UNY.

TIM UPPL. *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM UPPL. *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY PRESS.

LAMPIRAN