

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki bobot 3 SKS dan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Program PPL adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Mempunyai visi sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai dalam praktik keguruan dan atau praktik kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan sekolah serta lembaga kependidikan, dan mengkaji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL tahun 2014 ini, penulis mendapatkan lokasi pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Tepatnya di Gadingan, Wates, Kulon Progo.

#### **A. Analisis Situasi SMK Muhammadiyah 1 Wates**

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan salah satu mitra Universitas Negeri Yogyakarta dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Secara geografis SMK Muhammadiyah 1 Wates terletak di Gadingan RT 41 RW 19 Wates, Kulon Progo, Kode Pos 55611. Lingkungan SMK Muhammadiyah 1 Wates terletak di dekat pusat Kota Wates. Adapun keadaan lingkungannya adalah:

1. Sebelah utara : Wilayah RT 42
2. Sebelah selatan : Jalan Provinsi Jogja-Purworejo
3. Sebelah timur : Wilayan Mutihan
4. Sebelah barat : Wilayah RT 39-40, SMK Ma'arif 1 Wates

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki luas tanah  $6554\text{ m}^2$  dan memiliki luas gedung sekolah sebesar  $4572\text{ m}^2$ . SMK Muhammadiyah 1

Wates ini menjadi salah satu sekolah favorit yang ada di Kulon Progo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Muhammadiyah 1 Wates meningkat untuk setiap tahunnya. SMK Muhammadiyah 1 Wates didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 61 guru, terdiri dari 24 PNS dan 37 guru honorer. Jumlah karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Wates 17 orang termasuk pegawai TU, Keamanan, Laboratorium, Musholla, Kantin dan Dapur. Pada tahun ajaran 2014/2015 SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki Jumlah Peserta Didik 540 dari kelas X sampai kelas XII. Selain itu untuk mempermudah akses Internet SMK Muhammadiyah 1 Wates juga dilengkapi dengan *Wi-Fi*.

SMK Muhammadiyah 1 Wates didirikan pada tanggal 16 Januari 1973 berdasarkan putusan Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan no. 3153/N.594/DIY.73/77 tertanggal 1 September 1997. Semula bernama SMEA Muhammadiyah 1 Wates, karena perkembangan dan perubahan Peraturan Pemerintah beralih nama menjadi SMK Muhammadiyah 1 Wates kelompok bisnis dan managemen dengan status disamakan berdasarkan keputusan Depdikbud Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah no. 16/C.C7/Kep/MN/1997 tanggal 6 Maret 1997.

Pada tahun 2009 SMK Muhammadiyah 1 Wates telah terakreditasi dengan nilai A, untuk semua program studi yaitu, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, dan Pemasaran dengan SK BASN : MK.000148/000149/000150 tanggal 12 Oktober 2009. Pada tahun ajaran 2012/2013 menambah 1 jurusan lagi yaitu Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). Saat ini SMK Muhammadiyah 1 Wates termasuk salah satu sekolah swasta terbesar kelompok bisnis dan manajemen di Kulon Progo.

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan sekolah menengah kejuruan yang berada di bawah yayasan Muhammadiyah. Adapun Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 1 Wates adalah :

## **VISI**

Menghasilkan lulusan yang beriman, bertaqwa, profesional dan mandiri serta mampu berkompetisi di era global

## **MISI**

1. Menegakkan keyakinan dan tauhid yang Islami berdasarkan tuntunan Al-Quran dan As-Sunah.
2. Melaksanakan proses belajar teori dan praktik secara efektif dan efisien dalam rangka mempersiapkan siswa terampil, mandiri, dan produktif.

3. Mewujudkan SDM yang menjunjung tinggi nilai – nilai kedisiplinan, rasa kekeluargaan, solidaritas berperilaku hidup bersih dan sehat.
4. Menjalin hubungan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam rangka koordinasi dan konsolidasi program dan kegiatan sekolah.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat diperoleh beberapa informasi terkait kondisi fisik sekolah, dan kondisi non fisik sekolah. Adapun kejelasan dari masing-masing analisis situasi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

### **1. Kondisi Fisik Sekolah**

Kondisi fisik SMK Muhammadiyah 1 Wates sudah cukup memadai, hanya saja untuk lapangan dan lahan parkir masih kurang. Pada tahun 2014, SMK Muhammadiyah 1 Wates baru saja membangun lahan parkir di sebelah utara sekolah dengan menggunakan lahan bekas rumah warga yang memang sudah tidak ditinggali dan merenovasi sedikit.

Jumlah kamar mandi baik untuk guru maupun peserta didik yang ada di sekolah ini sudah cukup banyak dan memadai. Terdapat 2 kamar mandi guru yang memang dijaga kebersihannya dan 10 kamar mandi untuk peserta didik. Lantai dan dinding pun sudah baik. Terdapat beberapa tanaman dan pohon kecil di halaman lapangan dan tanaman hias di depan kelas-kelas supaya lebih rindang.

SMK Muhammadiyah 1 Wates belum memiliki ruang pertemuan seperti aula untuk kepentingan pertemuan maupun kelas besar. Sebagai pengganti aula, biasanya pertemuan kelas besar dilaksanakan di Musholla An-Najaah yaitu Musholla di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Sedangkan untuk pertemuan seperti rapat dilaksanakan di 2 ruangan yang dijadikan satu yang dulunya merupakan ruang kelas.

SMK Muhammadiyah 1 Wates juga memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang meliputi sarana pendidikan serta ruang praktik dan ruang pendukung, seperti:

Tabel 1. Sarana dan Prasarana

No	Jenis Ruang	Jumlah	Fasilitas / Sarana	Kondisi
1	Ruang kelas / teori	22	Meja, kursi, papan tulis, almari, LCD (sebagian), kipas angin, kaca.	Baik
2	Ruang Tata Usaha	1	Meja, kursi, almari,	Baik

	(TU)		kipas angin, kaca, <i>sound system</i> untuk pengumuman, telepon.	
3	Ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah	1	Meja, kursi, meja kursi tamu, almari, komputer, kaca.	Baik
4	Ruang Kesiswaan	1	Meja, kursi, meja kursi tamu, almari, kaca.	Baik
5	Ruang Guru	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, kaca, <i>white board</i> .	Baik
6	Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, kaca.	Baik
7	Laboratorium Administrasi Perkantoran (ADP)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> , telepon.	Baik
8	Laboratorium Akuntansi	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
9	Laboratorium TKJ	2	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
10	Laboratorium Komputer	2	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
11	Laboratorium Pemasaran	1	Meja, kursi, almari, kipas angin,	Baik

			komputer, LCD, viewer, rak, cash register.	
12	Laboratorium Kewirausahaan	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, TV.	Baik
13	Laboratorium Bahasa	1	Meja, kursi, komputer.	Kurang Baik
14	Ruang Lokal untuk Rapat dan pertemuan	1	Meja, viewer, almari, LCD, kipas angin, kursi	Baik
15	Ruang Tekhnisi	1	Meja, kursi, almari, komputer.	Baik
16	Perpustakaan	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, mesin fotocopy.	Baik
17	Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	2	Meja, kursi, almari, kipas angin, tempat tidur, obat-obatan.	Baik
18	Koperasi Siswa	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, televisi.	Baik
19	Ruang Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer.	Baik
20	Musholla	1	Karpet, meja kecil, alat praktik, alat ibadah, almari, kipas angin.	Baik
21	Tempat Parkir	3	-	Baik
22	Lapangan Upacara	1	Tiang bendera.	Baik
23	Lapangan Bulu Tangkis	2	Net.	
24	Kantin Sekolah	1	Meja, kursi, lemari es, rak.	Baik

25	Toilet	12	Bak mandi, kaca.	Baik
26	Pos Satpam	1	Meja, kursi, kaca.	Baik
27	Gudang	1	-	Baik
28	Dapur	1	Meja, kursi, kompor, tempat mencuci piring, kaca.	Baik

a. Ruang Kelas

SMK Muhammadiyah 1 Wates tidak menerapkan pembelajaran *moving class* seperti sekolah yang lainnya. Hal ini dikarenakan ruang kelas yang tidak memadai dengan jumlah peserta didik yang cukup banyak. Adapun ruang kelas yang ada adalah 22 ruang kelas.

1) Kelas X:

Terdiri dari 6 kelas, yaitu kelas Administrasi Perkantoran 3 kelas, Akuntansi 1 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

2) Kelas XI:

Terdiri dari 7 kelas, Administrasi Perkantoran 4 kelas, Akuntansi 1 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

3) Kelas XII:

Terdiri dari 8 kelas, Administrasi Perkantoran 4 kelas, Akuntansi 2 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

b. Ruang Tata Usaha (TU)

Ruang tata usaha letaknya disamping ruang guru. terdapat beberapa set meja kursi kerja, *sound system* untuk pengumuman, telepon, dan perangkat lainnya. Luasnya kurang lebih 48m<sup>2</sup>.

c. Ruang Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Ruang Kesiswaan

Ruang Kepala SMK Muhammadiyah 1 Wates menjadi satu ruangan dengan ruangan Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, Humas, dan Kurikulum. Sedangkan untuk Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan mempunyai ruang tersendiri di ruang yang mudah dijangkau peserta didik karena berhubungan langsung dengan peserta didik.

Ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala kurang lebih 48m<sup>2</sup>. Antara ruang Kepala dan Wakil Kepala hanya dibatasi oleh almari. Di dalam ruang Kepala Sekolah juga terdapat almari khusus piala yang didapatkan dari berbagai kejuaraan. Untuk ruang kesiswaan berukuran sekitar 3x4m.

d. Ruang Guru

Ruang guru terletak bersebelahan dengan ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala. Luasnya kurang lebih hampir sama dengan ruang Kepala, yakni  $48\text{m}^2$ . Pola tempat duduk berbentuk U sehingga mudah jika akan berdiskusi mengenai hal-hal tertentu. Di tengah meja kursi (di tengah U) terdapat 2 set meja kursi tamu.

e. Ruang Bimbingan dan Konsultasi (BK)

Luas ruangan BK kurang lebih  $24\text{m}^2$ . Terdiri dari beberapa set meja kursi dan terdapat kursi untuk peserta didik dapat berkonsultasi.

Bimbingan dan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Wates berjalan dengan baik. Hal ini menyangkut permasalahan-permasalahan yang sering muncul yakni peserta didik yang terlambat, pakaian yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah maupun perselisihan antar peserta didik yang sering terjadi di sekolah. Perselisihan peserta didik di sekolah ini terjadi biasanya hanya karena masalah sepele. Di saat-saat seperti itulah peran BK sangat dibutuhkan.

f. Laboratorium

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 9 ruang laboratorium, yaitu: 2 Laboratorium Administrasi Perkantoran, 2 Laboratorium Komputer, 1 Laboratorium Pemasaran, 1 Laboratorium Kewirausahaan, 2 Laboratorium Teknik Komputer Jaringan (TKJ), dan 1 Laboratorium Bahasa. Semuanya dilengkapi dengan LCD dan *viewer*, serta berbagai perangkat alat yang digunakan dalam pembelajaran.

g. Ruang Lokal

Ruang lokal merupakan ruangan yang dahulunya merupakan 2 kelas atau ruang belajar yang dibuka sekatnya lalu dijadikan satu untuk dipergunakan sebagai ruang pertemuan resmi. Misalnya: kunjungan dinas, penilaian, akreditasi, rapat wali murid, rapat komite, dan lain-lain.

h. Ruang Teknisi

Ruang teknisi merupakan ruangan khusus untuk teknisi yang biasa mengurus perlengkapan bagian teknologi dan informasi. Di ruangan ini terdapat berbagai macam keperluan teknis seperti LCD, kabel-kabel, *viewer*, alat *copy riso*, alat servis, dan lain-lain.

i. Perpustakaan

Ruang perpustakaan dijaga oleh Bapak Sutejo sebagai penjaga mesin *fotocopy* dan Ibu Isti sebagai penjaga perpustakaan. Disediakannya mesin *fotocopy* sangat membantu baik untuk peserta didik maupun guru dan karyawan karena tidak perlu keluar sekolah untuk *fotocopy*. Di ruang perpustakaan terdapat ruang baca yang cukup santai untuk membaca buku-buku maupun untuk mengerjakan tugas-tugas sekolah.

j. Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS dipisahkan antara UKS Putra dan Putri. UKS Putra luasnya  $12m^2$ , sedangkan untuk UKS Putri hanya  $9m^2$ . Padahal jumlah antara peserta didik Putra dan Putri proporsinya lebih banyak yang putri. UKS masih kurang nyaman karena di dalamnya terdapat almari penyimpanan baju tonti, sehingga UKS terasa sempit.

k. Ruang Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Di SMK Muhammadiyah 1 Wates tidak terdapat Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) karena merupakan SMK swasta yang berada di bawah naungan Muhammadiyah sehingga peran OSIS digantikan oleh Ikatan pelajar Muhammadiyah (IPM). IPM sama halnya dengan OSIS hanya sama namanya yang berbeda. Untuk susunan organisasi maupun ruangannya pun hampir sama dengan OSIS. Ruang IPM dengan luas sekitar  $6m^2$  digunakan berbagai kegiatan seperti rapat, pembuatan proposal, pembuatan laporan, dan lain-lain. Untuk fasilitasnya cukup memadai karena disediakan komputer dan printer untuk keperluan IPM.

l. Tempat Ibadah

Musholla An-Najjah merupakan tempat ibadah yang dimiliki SMK Muhammadiyah 1 Wates yang terletak di lantai 2. Musholla An-Najjah sangat nyaman dan tidak memerlukan banyak bantuan kipas angin. Luas musholla ini sekitar  $400m^2$ . Musholla An-Najjah sering dijadikan tempat / ruang untuk kelas besar seperti seminar, Masa Orientasi Siswa (MOS), dan lain-lain.

m. Tempat Parkir

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 3 lahan parkir, terdiri dari. Lahan parkir guru dan karyawan di belakang ruang guru, lahan parkir siswa di depan sekolah yang baru saja dibangun, dan lahan parkir sepeda di belakang mushola.

n. Lapangan Upacara dan Olahraga

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki halaman tengah yang cukup luas. Halaman tengah ini sering dimanfaatkan untuk upacara, juga terdapat lapangan bulutangkis. Kondisi cukup baik dengan lantai yang sudah baik dan rapi.

o. Kamar Mandi Siswa dan Guru

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 12 buah kamar mandi dengan 6 lokasi kamar mandi yang lokasinya tersebar di tiap sudut deretan kelas. Masing-masing 1 lokasi kamar mandi terdapat kamar mandi wanita dan kamar mandi pria. Kamar mandi tampak bersih karena di setiap ruang kamar mandi disediakan tempat sampah.

p. Kantin

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 1 kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang cukup murah bagi peserta didik. Di kantin ini peserta didik atau warga sekolah bisa menitipkan dagangannya untuk dijual, terbukti dengan beberapa peserta didik telah menitipkan dangan yang dibawa dari rumah. Selain itu kantin dijaga oleh dua siswa untuk setiap harinya.

q. Gudang

Gudang digunakan untuk menyimpan berbagai peralatan di Sekolah. Selain itu juga terdapat gudang olahraga yang digunakan untuk menyimpan sarana olahraga seperti bola, *cone*, matras, net, dll. Gudang olahraga ini cukup tertata dengan rapi sehingga sarana yang tidak mudah rusak.

r. Pos Satpam

Pos satpam terletak di bagian depan tepat di sebelah gerbang depan pintu masuk sehingga siapapun atau apapun yang akan masuk atau keluar dari luar atau ke dalam lingkungan sekolah mau tidak mau harus izin kepada satpam. Hal ini karena satpam selalu bisa memantau keadaan gerbang dengan seksama dan mengetahui apa dan siapa yang akan masuk atau keluar sekolah.

s. Dapur

Dapur terletak disebelah kantin, segala urusan konsumsi seperti air minum, snack untuk guru semuanya berada di ruangan ini.

t. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Fasilitas kelas yang disediakan antara lain: *white board*, *viewer*, kipas angin, LCD. Namun untuk LCD belum semua kelas terpasang. Selain itu di SMK Muhammadiyah 1 Wates tersedia jaringan *wi-fi*.

untuk menunjang kegiatan pembelajaran baik bagi guru maupun bagi peserta didik yang hanya akan dinyalakan dari pukul 07.00 pagi sampai dengan pukul 15.00.

## **2. Kondisi Nonfisik Sekolah**

### a. Kurikulum Sekolah

Kurikulum yang digunakan oleh SMK Muhammadiyah 1 Wates mulai tahun 2014 sudah menggunakan Kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI. Namun untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum KTSP. Namun sesuai dengan kebijakan Menteri yang baru SMK Muhammadiyah 1 Wates secara keseluruhan kembali menggunakan kurikulum KTSP

### b. Potensi Guru

Kualitas guru di SMK Muhammadiyah 1 Wates sudah cukup baik dengan jumlah guru PNS sebanyak 24 dan guru honorer sebanyak 37 orang yang masing-masing telah menempuh jenjang Strata-1 (S1). Jumlah total guru adalah 61 orang. Berbagai pelatihan maupun kursus dilakukan oleh sekolah demi meningkatkan kualitas pendidik di SMK Muhammadiyah 1 Wates.

### c. Potensi Karyawan

Kemampuan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Wates mayoritas sudah dibekali dengan ketrampilan komputer dan teknologi informasi sehingga dapat mempermudah layanan dengan jumlah total 17 karyawan. Ketrampilan tersebut diaplikasikan di perpustakaan supaya pelayanan lebih mudah. SMK Muhammadiyah 1 Wates juga memiliki tim teknisi apabila sewaktu-waktu terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pembelajaran yang berhubungan dengan teknologi informasi.

Selain itu karyawan yang masuk di SMK Muhammadiyah 1 Wates terlebih dahulu diseleksi kemampuan membaca Al-Qur'an.

### d. Potensi Peserta didik

SMK Muhammadiyah 1 Wates berjumlah dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Peserta Didik kelas X yang berjumlah 112 peserta didik yang kesemuanya dibagi ke dalam 6 kelas terdiri dari: Kelas X AP 1 berjumlah 20 peserta didik, Kelas X AP 2 berjumlah 18 peserta didik, Kelas X AP 3 berjumlah 17 peserta didik, Kelas X AK

berjumlah 23 peserta didik, Kelas X PM berjumlah 16 peserta didik, dan Kelas X TKJ berjumlah 17 peserta didik,

- 2) Peserta Didik kelas XI yang berjumlah 156 yang kesemuanya dibagi ke dalam 7 kelas terdiri dari: Kelas XI AP 1 berjumlah 22 peserta didik, Kelas XI AP 2 berjumlah 21 peserta didik, Kelas XI AP 3 berjumlah 22 peserta didik, Kelas XI AP 4 berjumlah 21 peserta didik, Kelas XI AK berjumlah 20 peserta didik, Kelas XI PM berjumlah 26 peserta didik, Kelas XI TKJ berjumlah 24 peserta didik.
- 3) Peserta Didik kelas XII yang berjumlah 184 peserta didik yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas terdiri dari. Kelas XII AP 1 berjumlah 23 peserta didik, Kelas XII AP 2 berjumlah 22 peserta didik, Kelas XII AP 3 berjumlah 22 peserta didik, Kelas XII AP 4 berjumlah 22 peserta didik, Kelas XII AK 1 berjumlah 19 peserta didik, Kelas XII AK 2 berjumlah 20 peserta didik, Kelas XII PM berjumlah 30 peserta didik, Kelas XII TKJ berjumlah 30 peserta didik

e. Ekstrakurikuler

Adapun kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pandu Hisbul Wathan (HW), Pendalaman Materi, Peleton Inti, Seni Vokal, Jurnalistik, Karya Ilmiah Remaja (KIR), Debat, Seni Desain Grafis, Voli, Tapak Suci, Palang Merah Remaja (PMR), Basket, dan Bulutangkis.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Senin-Sabtu setelah kegiatan belajar mengajar berakhir. Melalui ekstrakurikuler inilah potensi peserta didik dapat disalurkan dan dikembangkan, hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para siswa. Kejuaraan tersebut berasal dari berbagai macam bidang lomba yang diikuti oleh SMK Muhammadiyah 1 Wates seperti lomba keagamaan (MTQ, kaligrafi), seni, olahraga, bahasa, juga beberapa lomba akademik lainnya. Berikut daftar prestasi untuk tiga tahun terakhir:

1) Tahun 2011

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Bidang Organisasi Pimpinan Wilayah IPM DIY : IPM Award “IPM Kreatif untuk Pelajar Penuh Karya”	2011	Juara II Tingkat Provinsi

2.	Panitia MTQ dan Lomba Keagamaan tingkat SMK/ SMA Kab. Kulon Progo.	2011	Juara I
----	--	------	---------

2) Tahun 2012

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Debat Bahasa Inggris <i>(Best Speaker)</i>	2012	Juara III Tingkat Kabupaten
4.	Pencak Silat Kabupaten Kulon Progo, Ikatan Pencak Silat Indonesia (IPSI) Tahun 2012.	2012	Juara I, Medali Emas.
5.	Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK tingkat DIY.	2012	Juara II
6.	Olimpiade Sains Terapan, Matematika, Non Teknologi, Kab. Kulon Progo. (Maju ke Provinsi )	2012	Juara II

3) Tahun 2013

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Lomba Pengolahan Limbah Sampah T – DAYS , KBM FT I UAD 2013 TROPHY GUBERNUR DIY	2013	Juara I
2.	<i>The second Runner up of English Story</i> <i>Telling competition/ contest In the Mercu Buana English Competition 2013</i>	2013	Juara III
3.	Juara Umum I Tingkat SMK/SMA “Bupati Cup “ Kejuaraan Pencak Silat Pelajar Kulon Progo	2013	Juara Umum
4.	LKS Basket Putri, Dikpora DIY.	2013	Juara III

4) Tahun 2014

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
----	----------	-------	------------

1.	Lomba Lari Tingkat Kabupaten Kulon Progo “KUDAMAS Run 6 K” Putri	2014	Juara III
2.	O2SN Bola Basket Tingkat Provinsi	2014	Juara III
3.	POPDA Th. 2014 Tingkat Provinsi Cabang Pencak Silat	2014	Juara II kelas D (51-55kg)
4	Juara Pawai 17-an (TONTI PUTRI) Kec. Wates	2014	Juara III
5	Maket dalam rangka: a) Puncak Fortasi PD IPM b) Lomba MSQ c) Lomba Poster d) Lomba Geguritan	2014	Juara II Juara II Juara I Juara II
6	PORKAB CABOR PENCAK SILAT KELAS B PUTRI	2014	Juara I
7	Kejurda Pencak Silat Remaja se – DIY Kelas D Putri	2014	Juara II

### 5) Tahun 2015

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	POPDA Kab Kulon Progo Cabor a) Pencak Silat Kelas C b) Pencak Silat kelas D c) Pencak Silat Kelas F	2015	Juara I Juara I Juara I
2.	POPDA Propinsi DIY Angkat Besi kelas 62 Kg	2015	Juara II
3.	POPDA Tingkat Provinsi Cabang Pencak Silat kelas D	2015	Juara III
5	Maket dalam rangka: FORTASI Kab Kulon Progo a) Lomba Cerdas Cermat b) Lomba Cerpen	2014	Juara II Juara I

### f. Hubungan Sekolah dan Lingkungan Sekitar

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan mitra yang baik dengan lingkungan sekitar. Hal ini ditandai dengan diikutsertakannya

masyarakat dalam pengambilan keputusan sebagai komite sekolah. Selain itu karyawan yang diterima juga dari masyarakat sekitar.

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

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah 3 SKS dan harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Mahasiswa diarahkan untuk mengajar dengan minimal 4 RPP atau 4 kali pertemuan dengan materi yang berbeda sebagaimana yang ada dalam buku panduan PPL UNY 2015. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas yang dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing. Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum maupun sesudah penerjunan PPL yang bertujuan mengamati kegiatan guru dan siswa di kelas, serta lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik mengajar dalam periode bulan Agustus sampai September 2015. Program tersebut diantaranya :

### **1. Bimbingan dengan guru pembimbing dan DPL PPL**

Meminta bimbingan dan arahan dari guru pembimbing dan DPL PPL dalam pelaksanaan PPL mulai dari persiapan mengajar sampai penyusunan laporan. Bimbingan dengan guru mata pelajaran dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar dan penyusunan RPP, metode pembelajaran, dan media pembelajaran. Sedangkan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan setiap satu minggu sekali atau minimal 4 kali.

### **2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran**

Sebelum melakukan praktik mengajar terbimbing ataupun mandiri disusun perangkat pembelajaran seperti silabus dan pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar ketika mengajar memiliki pedoman.

### **3. Praktik mengajar terbimbing**

Melakukan praktik mengajar terbimbing dengan guru mata pelajaran Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi jurusan Administrasi Perkantoran agar dapat dievaluasi cara mengajar apakah sudah layak atau belum. Jika sudah layak, maka dapat melakukan praktik mengajar secara mandiri. Praktik mengajar terbimbing atau mandiri dilakukan minimal 4 kali selama PPL.

### **4. Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi**

Untuk memperoleh nilai peserta didik, maka perlu disusun alat evaluasi mulai dari penentuan teknik penilaian, bentuk instrumen, melakukan analisis butir soal, mengolah nilai peserta didik, hingga

diperoleh nilai akhir peserta didik yang nantinya diserahkan ke guru mata pelajaran ekonomi. Evaluasi dilakukan setiap selesai KD.

#### **5. Menerapkan inovasi pembelajaran**

Dalam pembelajaran tidak selalu hanya menerapkan *teacher-center learning* tetapi juga perlu menerapkan *student-center learning*. Maka dipilih materi yang sekiranya tidak terlalu sulit untuk dipelajari peserta didik secara *cooperative learning* dan *jigsaw* maupun dengan metode pembelajaran inovatif yang lainnya. Setidaknya dalam pembelajaran digunakan metode yang berbeda agar pembelajaran tidak monoton dan siswa tidak mudah bosan.

#### **6. Mempelajari administrasi guru**

Mempelajari administrasi guru meliputi buku kerja guru 1, 2, 3. Buku kerja guru meliputi SK dan KD, perhitungan jam efektif, program tahunan, program semester, silabus, dan RPP. Buku kerja guru 2 meliputi pemetaan SK-KD, kode etik guru dan ikrar guru, kalender pendidikan sekolah, program tahunan, dan program semester. Sedangkan untuk buku kerja guru 3 meliputi daftar hadir, daftar nilai, analisis hasil ulangan / belajar, program dan pelaksanaan perbaikan dan pengayaan, daftar buku pegangan / sumber belajar (guru dan peserta didik), dan kumpulan soal ulangan harian. Mempelajari administrasi guru dilakukan di awal ketika akan mulai menyusun silabus dan RPP.

#### **7. Pengembangan media pembelajaran**

Pengembangan media pembelajaran yang mendukung proses KBM dibuat berdasarkan hasil observasi. Setiap kelas belum semuanya terdapat LCD dan *viewer* sehingga untuk pembelajaran menggunakan power point tidak bisa setiap saat dilakukan. Untuk itu harus mempersiapkan media lain pengganti power point.

#### **8. Penyusunan laporan**

Penyusunan laporan PPL yang akan diserahkan kepada DPL PPL dan guru pembimbing. Laporan dimulai dari penerjunan PPL sampai penarikan di sekolah.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Sebelum mahasiswa diterjunkan dilapangan untuk melaksanakan PPL, ada serangkaian persiapan yang dilakukan guna mendukung terlaksananya program kerja PPL. Untuk tahun 2015, kegiatan yang dilakukan di sekolah hanya kegiatan PPL, karena untuk kegiatan KKN untuk tahun ini dilakukan di masyarakat. Beberapa persiapan menyangkut PPL telah dilakukan baik oleh DPL selaku koordinator maupun mahasiswa selaku peserta kegiatan PPL. Beberapa persiapan tersebut antara lain:

##### **1. Observasi**

Sebelum mahasiswa melaksanakan PPL disekolah sasaran, terlebih dahulu dilakukan observasi baik observasi pembelajaran, observasi peserta didik, observasi kondisi sekolah, dan observasi lembaga. Penyusunan melakukan observasi sekolah pada tanggal 1 Maret 2015 dan observasi kelas juga pada tanggal 1 Maret 2015. Dengan adanya observasi ini diperoleh permasalahan apa yang sekiranya nanti akan dicarikan solusinya melalui penyusunan program kerja PPL.

##### **2. Pembelajaran Mikro**

Pembelajaran mikro diselenggarakan dalam rangka memantapkan kompetensi dasar mengajar dengan kondisi kelas atau siswa yang sesungguhnya. Pembelajaran mikro dilakukan pada saat semester 6 yang mempunyai bobot 2 sks. Mata kuliah *micro teaching* ini bersifat wajib lulus dengan nilai minimal B sebagai syarat nantinya mengikuti PPL pada semester khusus. Praktik pengajaran mikro berusaha mengkondisikan mahasiswa memiliki profil dan penampilan yang mencerminkan penguasaan empat kompetensi, yakni: pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Banyaknya latihan/praktik bagi setiap mahasiswa minimal 8 kali dengan memperhatikan tingkat kualitas pencapaian kompetensi mahasiswa.

Praktik pengajaran mikro meliputi latihan menyusun RPP, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar terbatas, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar secara terpadu, serta latihan penguasaan kompetensi kepribadian sosial. Pengajaran mikro dibatasi dalam aspek-aspek:

jumlah peserta didik perkelompok 8-12 mahasiswa dibimbing oleh 2 dosen, materi pelajaran, alokasi waktu 10-25 menit, dan kompetensi yang dilatihkan.

### **3. Pembekalan PPL**

Sebelum pelaksanaan PPL, mahasiswa memperoleh pembekalan yang dilaksanakan oleh UNY. Pembekalan PPL dilaksanakan sesuai dengan jadwal masing-masing jurusan. Pembekalan dilaksanakan sebanyak dua kali pada tanggal 16 Februari 2015 dan 4 Agustus 2015. Materi pembekalan pertama PPL diberikan oleh dosen dari masing-masing jurusan dan materi pembekalan kedua diberikan oleh LPPMP dan penanggung jawab PPL tingkat fakultas. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL serta penyusunan laporan PPL.

## **B. Pelaksanaan Kegiatan PPL**

### **Kegiatan PPL Individu**

Berikut ini adalah pelaksanaan PPL individu jurusan Pendidikan Ekonomi :

#### **1. Program pengadaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

Bentuk kegiatan :

Mengadakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran pertemuan 1 sampai dengan pertemuan 4

Tujuan : sebagai bahan pedoman mengajar Kegiatan Belajar Mengajar

Sasaran : guru Administrasi Perkantoran mata pelajaran Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi

Tempat : Ruang PPL UNY

Sumber dana : Mahasiswa

Waktu : Agustus – September 2015

Koordinator : Utami Rahmawati

Rincian :

##### a. Persiapan

Mencari sumber-sumber pembelajaran baik yang ada di Perpustakaan Sekolah, toko buku, maupun yang ada di internet menggunakan *wifi* sekolah. Menyusun RPP sebagai panduan mengajar. Mencari sumber dan ide lain perihal metode pembelajaran sehingga peserta didik nantinya tidak bosan.

##### b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan atau pembuatan RPP dilaksanakan ketika ada waktu luang setiap harinya dari bulan Agustus hingga September 2015.

c. Analisis hasil

Dengan adanya pengadaan RPP maka pembelajaran baik untuk mahasiswa maupun guru maka dapat menjadi acuan dan metode / model pembelajaran baru bagi guru.

## 2. Program Lomba 17 Agustus

Bentuk kegiatan : Lomba Voli

Tujuan : Menyalurkan bakat peserta didik dalam bidang bola Voli

Sasaran : peserta didik kelas X, XI dan XII

Tempat : Lapangan Bulutangkis SMK Muhammadiyah 1 Wates

Sumber dana : mahasiswa

Anggaran : Rp. 300.000

Waktu : 12 – 15 Agustus 2015

Koordinator : Apri Dewi Utami

Rincian :

a. Persiapan

Membuat bagan pertandingan, mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi peraturan permainan yang dimodifikasi

b. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan setelah KBM yaitu dari jam 14.00-16.00 WIB dan berlangsung di lapangan bulutangkis SMK Muhammadiyah 1 Wates. Umpire dari Mahasiswa Olahraga FIK UNY. Untuk kelas yang dipertandingakan yaitu putra kelas X, XI, XII dan untuk putri dipertandingkan antar jurusan

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dan telah diperoleh juara-juara di kelasnya antara lain :

### Lomba Bola Voli:

- 1) Juara I Putra : Kelas X
- 2) Juara I Putri : Kelas XI Jurusan AK
- 3) Juara II Putri : Kelas XII jurusan AP
- 4) Juara III Putri : Kelas XII Jurusan TKJ

### Lomba Kebersihan Kelas

- 1) Juara 1 : Kelas XII AP 3
- 2) Juara 2 : Kelas X TKJ
- 3) Juara 3 : Kelas XII AK 1

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari senin tanggal 17 Agustus sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara

### **Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

Setelah dilakukan berbagai persiapan, mahasiswa mulai diterjunkan ke sekolah untuk pelaksanaan PPL. Dalam kesempatan ini, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates, mengajar di kelas X AP 1, X AP 2, X AP 3 dan dengan guru pembimbing Ibu Siti Fazanah, S.Pd. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

#### **1. Bimbingan dengan guru pembimbing dan DPL PPL**

Sebelum melakukan praktik mengajar, praktikan mengkonsultasikan segala persiapan mengajar kepada guru pembimbing mata pelajaran Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi Siti Fazanah, S.Pd. Bimbingan meliputi RPP, metode yang akan digunakan, serta media yang digunakan dalam pembelajaran.

Sedangkan bimbingan dengan DPL PPL, Muslikhah Dwi Hartanti, M.Pd lebih pada pelaksanaan PPL apakah menemui kendala atau tidak. Bimbingan juga dilakukan dalam penyusunan laporan PPL. Selama PPL, DPL PPL memberikan bimbingan sebanyak empat kali di lokasi. Serta bimbingan setiap saat melalui sms/telp jika sangat mendesak.

#### **2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran (RPP)**

Penyusun mendapat kesempatan untuk mengajar dikelas X AP 1, X AP 2, X AP 3. Maka RPP yang disusun juga menyesuaikan kegiatan belajar mengajar selama PPL. Praktikan menyiapkan RPP dengan SK dan KD yang selanjutnya dikembangkan menjadi 5 RPP.

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal ini tercantum dalam RPP terdiri dari: Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, Tujuan Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Langkah-Langkah Pembelajaran, Sumber, alat,dan bahan. Untuk format RPP disesuaikan dengan kurikulum KTSP

#### **3. Praktik mengajar terbimbing**

Parktik mengajar terbimbing yaitu praktik mengajar dengan didampingi guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan evaluasi terkait dengan pengajaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Evaluasi yang diberikan guru pembimbing lebih menekankan pada cara menghadapi peserta didik dan penanganan peserta didik.

Dalam melaksanakan praktik mengajar praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang dimiliki dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Untuk menyampaikan materi didepan kelas, praktikan melalui beberapa proses pembelajaran yaitu:

**a. Membuka pelajaran**

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan salam dan doa
- 2) Membaca tadarus Al-Quran satu ‘ain
- 3) Mempresensi peserta didik
- 4) Apersepsi bahan ajar
- 5) Menyampaikan tujuan yang akan dicapai dan metode yang digunakan

**b. Menyampaikan materi pelajaran**

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif serta menggunakan metode yang tepat di setiap kelas. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, *cooperatif learning*, *jigsaw*, presentasi, dan diskusi kelompok.

**c. Penggunaan bahasa**

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia. Bahasa yang digunakan dipilih kata-kata yang mudah dipahami peserta didik agar lebih mudah menangkap materi pelajaran.

**d. Penggunaan waktu**

Satu kali pertemuan untuk mata pelajaran Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi adalah 2x40 menit.

**e. Cara memotivasi siswa**

Ada dua cara yang bisa dilakukan dalam memotivasi siswa, yaitu secara verbal atau non verbal. Secara verbal, bisa dengan ungkapan, “bagus”, “tepat sekali”, “cerdas”, “pertanyaan yang bagus”.

Sedangkan nonverbal, praktikan mengajak peserta didik lain untuk bertepuk tangan ataupun menunjukkan dua jempol untuk peserta didik yang menjawab pertanyaan dengan benar.

**f. Teknik bertanya**

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat melacak seberapa jauh pemahaman peserta didik tentang materi. Pertanyaan disampaikan terlebih dahulu, kemudian memberikan kesempatan kepada peserta didik yang ingin menjawab, maka ditunjuk salah seorang peserta didik. Peserta didik yang menjawab dengan benar mendapat penguatan dari praktikan, sedangkan peserta didik yang menjawab kurang benar akan diluruskan jawabannya.

**g. Teknik penguasaan kelas**

Teknik penguasaan kelas dilakukan dengan cara menegur ataupun memberikan pertanyaan kepada peserta didik yang ramai atau kurang fokus. Agar kelas kondusif, praktikan mengamati siswa satu per satu dengan cara berkeliling pada saat kegiatan diskusi. Hal ini dilakukan agar siswa merasa terpantau dan tidak melakukan hal lain yang dapat mengganggu konsentrasi siswa dalam hal menerima materi. Praktikan juga harus selalu memantau apakah peserta didik mengikuti jalannya pembelajaran atau tidak. Komunikasi antara guru dan peserta didik yang baik akan membuat pembelajaran berjalan dengan lancar.

**h. Penggunaan media**

Praktikan berupaya memanfaatkan segala sarana yang ada di dalam kelas. Dan menyiapkan materi secara mandiri dalam bentuk hardcopy yang diadopsi dari modul yang kemudian diaplikasikan dengan materi tambahan sebagai penjelas. Dengan penggunaan media tersebut, peserta didik menjadi lebih memahami materi secara kontekstual berdasarkan gambar dan data yang disajikan.

### **i. Bentuk dan cara evaluasi**

Praktikan melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran. Penilaian proses dilakukan ketika pembelajaran sedang berlangsung, sedangkan penilaian hasil, dilihat dari nilai tugas dan ulangan harian peserta didik. Teknik penilaian bisa tes ataupun non tes tergantung materi yang diberikan.

### **j. Menutup pelajaran**

Praktikan bersama peserta didik membuat kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilakukan melalui pertanyaan yang diberikan guru kepada peserta didik. Di penutupan juga diberikan refleksi dengan memberikan tanggapan apakah peserta didik sudah cukup paham atau belum. Praktikan juga menyampaikan pesan kepada peserta didik tentang materi selanjutnya dan pertemuan ditutup dengan berdoa dan salam.

Adapun metode yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

#### **a. Ceramah dan tanya jawab**

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uaraian atau penjelasan dan memuat konsep/pengertian. Tanya jawab selalu dilakukan untuk memunculkan keaktifan peserta didik.

#### **b. Diskusi kelompok**

Peserta didik juga perlu dilatih untuk bekerja sama dalam satu kelompok untuk mendiskusikan suatu permasalahan yang perlu dicari solusinya. Praktikan menerapkan metode diskusi untuk materi Lambang Komunikasi. Kemudian hasil diskusi di presentasikan di depan teman-teman yang lain. Peserta didik yang tidak presentasi diberikan kesempatan untuk bertanya jika ada pertanyaan yang kurang jelas dari penyaji.

#### **c. Cooperative learning**

Pembelajaran ini dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan kemampuan berfikir dan mengutarakan pendapat, membantu peserta didik dalam proses pemahaman materi pelajaran, menambah pengalaman peserta didik dalam kegiatan pembelajaran sehingga dapat meningkatkan hasil belajar.

#### d. *Jigsaw*

Model pembelajaran ini didesain untuk meningkatkan rasa tanggung jawab siswa terhadap pembelajarannya sendiri dan juga pembelajaran orang lain. Siswa tidak hanya mempelajari materi yang diberikan, tetapi mereka juga harus siap memberikan dan mengajarkan materi tersebut kepada kelompoknya. Sehingga baik kemampuan secara kognitif maupun social siswa sangat diperlukan. Model pembelajaran Jigsaw ini diladasi oleh teori belajar humanistic, karena teori belajar humanistic menjelaskan bahwa pada hakekatnya setiap manusia adalah unik, memiliki potensi individual dan dorongan internal untuk berkembang dan menentukan perilakunya.

Dalam model pembelajaran kooperatif tipe jigsaw, terdapat kelompok ahli dan kelompok asal. Kelompok asal adalah kelompok awal siswa terdiri dari berapa anggota kelompok ahli yang dibentuk dengan memperhatikan keragaman dan latar belakang. Sedangkan kelompok ahli, yaitu kelompok siswa yang terdiri dari anggota kelompok lain (kelompok asal) yang ditugaskan untuk mendalami topik tertentu untuk kemudian dijelaskan kepada anggota kelompok asal.

Selama PPL, penyusun melakukan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sebanyak 12 kali. Berikut ini agenda mengajar yang telah dilakukan:

No	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi yang disampaikan	Kegiatan pembelajaran
1.	Rabu, 19 Agustus 2015	X AP 2	2,3	Pengertian dan Lambang Komunikasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada pembelajaran kali ini adalah ceramah, diskusi, dan tanya jawab.
2	Jumat, 21 Agustus 2015	X AP 1	3,4	Pengertian dan Lambang Komunikasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada pembelajaran kali ini adalah metode ceramah, diskusi, tanya jawab, dan presentasi.

3	Jumat, 21 Agustus 2015	X AP 3	8,9	Pengertian dan Lambang Komunikasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada pembelajaran kali ini adalah metode ceramah, diskusi, tanya jawab, dan presentasi.
4	Rabu, 25 Agustus 2015	X AP 2	2,3	Komunikasi Bisnis di Tempat Kerja	Metode pembelajaran yang digunakan pada pembelajaran kali ini adalah metode ceramah, diskusi, tanya jawab, dan presentasi.
5	Jumat, 27 Agustus 2015	X AP 1	3,4	Komunikasi Bisnis di Tempat Kerja	Peserta didik diberikan materi pembelajaran sebagai modul lalu membentuk kelompok yang terdiri dari 6siswa. Tugas masing-masing kelompok adalah membuat ringkasan materi yang kemudian dipresentasikan dan bertanggung jawab pada kelompok lain atas kejelasan materi yang diberikan.
6	Jumat, 27 Agustus 2015	X AP 3	8,9	Komunikasi Bisnis di Tempat Kerja	Peserta didik diberikan materi pembelajaran sebagai modul lalu membentuk kelompok yang terdiri dari 6siswa. Tugas masing-masing kelompok

					adalah membuat ringkasan materi yang kemudian dipresentasikan dan bertanggung jawab pada kelompok lain atas kejelasan materi yang diberikan.
7	Rabu, 2 September 2015	X AP 2	2,3	Persyaratan Kemampuan Berkomunikasi	Peserta didik membentuk kelompok asal dan kelompok ahli. Pada kelompok ahli tugas peserta didik adalah menguasai materi yang telah diberikan pada masing-masing kelompok. Kemudian pada akhir pembelajaran kelompok ahli kembali pada kelompok asal dan mengerjakan soal.
8	Jumat, 4 September 2015	X AP 1	3,4	Persyaratan Kemampuan Berkomunikasi	Peserta didik membentuk kelompok asal dan kelompok ahli. Pada kelompok ahli tugas peserta didik adalah menguasai materi yang telah diberikan pada masing-masing kelompok. Kemudian pada akhir pembelajaran kelompok ahli kembali

					pada kelompok asal dan mengerjakan soal.
9	Jumat, 4 September 2015	X AP 3	8,9	Persyaratan Kemampuan Berkomunikasi	Peserta didik membentuk kelompok asal dan kelompok ahli. Pada kelompok ahli tugas peserta didik adalah menguasai materi yang telah diberikan pada masing-masing kelompok. Kemudian pada akhir pembelajaran kelompok ahli kembali pada kelompok asal dan mengerjakan soal.
10	Rabu, 9 September 2015	X PM	2,3	Cara Meningkatkan Keterampilan Komunikasi dan Evaluasi Pembelajaran	Penyampaian materi dilakukan dengan metode ceramah dan kemudian dilanjutkan dengan kuis berkaitan dengan materi yang telah diberikan selama 4 pertemuan.
11	Jumat, 11 September 2015	X AP 1	3,4	Cara Meningkatkan Keterampilan Komunikasi dan Evaluasi Pembelajaran	Penyampaian materi dilakukan dengan metode ceramah dan kemudian dilanjutkan dengan kuis berkaitan dengan materi yang telah diberikan selama 4 pertemuan.
12	Jumat, 11 September 2015	X AP 3	8,9	Cara Meningkatkan Keterampilan Komunikasi dan	Penyampaian materi dilakukan dengan metode ceramah dan

				Evaluasi Pembelajaran	kemudian dilanjutkan dengan kuis berkaitan dengan materi yang telah diberikan selama 4 pertemuan.
--	--	--	--	-----------------------	---

#### 4. Menerapkan inovasi pembelajaran

Dalam pelaksanaan PPL, penyusun mencoba menyisipkan dan menerapkan *jigsaw*. Dengan menggunakan model pembelajaran *jigsaw* peserta didik mampu memilih teknik belajar yang paling mudah bagi mereka untuk menerima dan memahami materi. Kreativitas dalam belajar peserta didik semakin berkembang dan inovatif karena materi dikemas dalam bentuk mind mapping.

#### 5. Pengembangan media pembelajaran

Media pembelajaran yang dikembangkan adalah modul. Permasalahan yang kompleks bagi siswa adalah buku panduan. Karena sekolah tidak menyediakan buku paket yang memadai serta dengan berbagai alasan yang muncul dari siswa terkait dengan kepemilikan buku maka pengembangan materi pembelajaran harus dibuat sebagai acuan siswa dalam menerima materi dari guru. Modul dibuat sepenggal demi sepenggal sesuai dengan materi yang diajarkan pada saat itu.

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Praktik mengajar merupakan inti dari kegiatan PPL selama mahasiswa terjun dilapangan. Dalam melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates praktikan mulai mengajar tanggal 10 Agustus 2015 dan berakhir tanggal 12 September 2015. Dalam melaksanakan PPL ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam PPL, diantaranya:

#### 1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, peserta didik, dan sekolah.

- a. Interaksi yang baik antara praktikan dengan seluruh warga sekolah sehingga lebih mudah dalam melaksanakan PPL
- b. Dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang membantu kelancaran PPL seperti teman satu jurusan, kelompok KKN, dosen pembimbing selama pelaksanaan PPL

- c. Partisipasi peserta didik yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran praktikan dalam mengajar.
- d. Besarnya perhatian pihak SMK Muhammadiyah 1 Wates kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar baik dalam penyediaan sarana dan prasarana yang sangat membantu pelaksanaan PPL.

## 2. Faktor penghambat

Selama kegiatan praktik belajar-mengajar, praktikan tidak mengalami hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan praktikan. Hambatan yang dialami oleh praktikan selama mengajar adalah:

- a. Observasi yang dilakukan kurang menyeluruh sehingga perumusan program kerja PPL ada yang tidak terlaksana. Solusi yang dilakukan yaitu dengan seiring waktu pelaksanaan dirumuskan kembali program kerja yang sekiranya dibutuhkan oleh peserta didik khususnya.
- b. Saat jam pelajaran ada beberapa peserta didik yang minta izin untuk mengikuti kegiatan lain sehingga peserta didik tersebut bisa ketinggalan materi pelajaran dibandingkan peserta didik yang lain. Solusinya yaitu dengan pemberian bimbingan kepada peserta didik diluar jam pelajaran.

Pelaksanaan program PPL secara keseluruhan berjalan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajarnya dengan baik dan sesuai dengan harapan. Dengan adanya praktik mengajar, praktikan mempunyai bekal pengalaman yang cukup untuk menjadi calon guru. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL antara lain:

1. Menambah pengalaman mahasiswa tentang proses pembelajaran disekolah.
2. Memperoleh pengalaman dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang disekolah
3. Memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah
4. Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana yang paling tepat bagi mahasiswa jurusan kependidikan untuk bisa mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan ke sekolah. PPL yang mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam pembelajaran, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat berjalan lancar seperti terhitung sejak 10 Agustus – 12 September 2015. Berdasarkan pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan suatu sikap, pengetahuan, mental, dan keterampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari peserta didik, guru, maupun lingkungan.
2. Kegiatan PPL akan memberikan bekal pengalaman bagi mahasiswa kelak jika ingin menjadi guru yang profesional dan lebih kreatif, inovatif dan percaya diri dalam pelaksanaan pembelajaran.
3. Tidak bisa dipungkiri bahwa kondisi sekolah (fisik dan nonfisik) serta sarana prasarana yang sangat mendukung di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat membantu kelancaran pelaksanaan PPL bagi praktikan.
4. Melalui pelaksanaan PPL dapat diperoleh gambaran situasi dan kondisi yang nyata yang terjadi di lapangan yaitu SMK Muhammadiyah 1 Wates.
5. Pelaksanaan PPL tidak akan berjalan lancar tanpa ada kerja sama yang baik antara praktikan, peserta didik, guru, dosen pembimbing, dan warga sekolah lainnya.
6. Secara umum program kerja dapat berjalan lancar walaupun masih ada kekurangan dalam hal hubungan yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa sangat membantu kelancaran pelaksanaan PPL.

## **B. SARAN**

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang akan dapat membawa hasil yang lebih baik di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut.

### **1. Bagi pihak Universitas Negeri Yogyakarta**

- a. Pihak LPPMP seharusnya lebih memantau pelaksanaan PPL di sekolah yang dijadikan tempat program PPL berlangsung agar kesalahan dalam pelaksanaan PPL dapat diminimalisasi.
- b. Pemberian informasi yang jelas terkait pelaksanaan PPL, dan format penyusunan laporan PPL agar mahasiswa yang melakukan PPL tidak mengalami kesulitan
- c. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu ditingkatkan
- d. Pembekalan terhadap mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan
- e. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL dari dosen pembimbing lapangan (DPL) PPL sebaiknya lebih ditingkatkan
- f. Pelaksanaan PPL sebaiknya diperpanjang waktunya bukan hanya dua setengah bulan, agar mahasiswa benar benar mendapatkan pengalaman yang bermanfaat bagi profesinya sebagai calon pendidik.
- g. Pelaksanaan PPL dan KKN disemester khusus sebaiknya terpisah karena banyak mahasiswa yang kondisi tubuh tidak bisa menyesuaikan dengan program kerja yang ada disekolah dan di masyarakat.

### **2. Bagi mahasiswa PPL angkatan selanjutnya**

- a. Hendaknya mempersiapkan diri sebaik-baiknya secara fisik maupun mental, pengetahuan/penguasaan materi dan keterampilan agar dapat melaksanakan program dengan baik.
- b. Persiapan PPL (*microteaching*, observasi, dan pembekalan PPL) sebaiknya diikuti dengan sebaik-baiknya karena kegiatan tersebut sangat bermanfaat dan membantu dalam pelaksanaan PPL
- c. Mahasiswa PPL sebaiknya selalu disiplin dan tanggung jawab dari pelaksanaan PPL hingga penyusunan laporan.
- d. Mahasiswa yang sedang melaksanakan PPL hendaknya selalu menjaga hubungan yang baik antara pihak mahasiswa, sekolah, universitas agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.

- e. Dalam melaksanakan praktik mengajar digunakan metode-metode pembelajaran yang sekiranya dapat menarik minat peserta didik untuk belajar tanpa mengurangi tujuan yang hendak dicapai.

### **3. Bagi pihak SMK Muhammadiyah 1 Wates**

- a. Hendaknya pihak sekolah melakukan monitoring secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada dibawah naungan guru yang bersangkutan agar kesalahan bisa diminimalisasi
- b. Program-program yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL sebaiknya dapat ditindaklanjuti demi kemajuan sekolah.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Tim penyusun. 2015. *Panduan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

Tim penyusun. 2015. *Panduan pengajaran mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta