

BAB I

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak pendidikan nasional. Meskipun demikian, kehadirannya masih belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Menjembatani masalah tersebut perguruan tinggi mencoba melahirkan Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi masalah pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sinergi dari pihak universitas, sekolah, dan mahasiswa. Tentunya peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah mampu memberikan kontribusi positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah.

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. Ia mempunyai visi yaitu 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 dikuasainya ke 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 2015 ini, praktikan mendapatkan lokasi pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates yang beralamatkan 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 administratif 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 namun tempatnya agak sedikit masuk ke dalam gang. 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 sebesar 6554 m² dan memiliki luas gedung sekolah sebesar 4572 m². 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 2015/2016 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 fasilitas *Wifi*.

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 manajemen 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 Kabupaten 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.

Jumlah kamar mandi baik untuk guru maupun siswa yang ada di sekolah ini sudah cukup banyak dan memadai. Terdapat 2 kamar

mandi guru dan 10 kamar mandi untuk siswa yang memang dijaga kebersihannya oleh warga SMK Muhammadiyah 1 Wates. Lantai dan dinding sekolah pun sudah baik. Terdapat beberapa tanaman dan pohon kecil di pinggiran lapangan/halaman sekolah dan tanaman hias di depan setiap ruang kelas supaya sekolah lebih terlihat rindang dan enak dipandang mata.

SMK Muhammadiyah 1 Wates belum memiliki ruang pertemuan seperti aula untuk kepentingan pertemuan sehingga masih kerepotan apabila akan mengadakan acara rapat untuk para guru dan karyawan atau acara pertemuan besar lainnya. 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 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 (TU)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, meja kursi tamu, kaca, <i>sound system</i> untuk pengumuman, telepon, <i>cash register</i> .	Baik
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, komputer, almari,	Baik

			kaca.	
5	Ruang Guru	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, meja kursi tamu, 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, AC, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
10	Laboratorium Komputer	2	Meja, kursi, almari, AC, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
11	Laboratorium Pemasaran	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> , rak, <i>cash register</i> .	Baik
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	1	Meja, <i>viewer</i> , almari, LCD, kipas	Baik

	pertemuan		angin, kursi	
15	Ruang Teknisi	1	Meja, kursi, almari, komputer.	Baik
16	Perpustakaan	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer.	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, computer, mesin foto copy, televisi.	Baik
19	Ruang Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer.	Baik
20	Musholla	1	Karpet, meja kecil, alat ibadah, almari, kipas angin, mimbar.	Baik
21	Tempat Parkir	3	-	Baik
22	Lapangan Upacara	1	Tiang bendera.	Baik
23	Lapangan Bulu Tangkis	2	Net.	Baik
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 siswa yang cukup banyak. Adapun ruang kelas yang ada adalah 22 ruang kelas.

1) Kelas X :

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

2) Kelas XI :

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

3) Kelas XII :

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

b. Ruang Tata Usaha (TU)

Ruang tata usaha letaknya disamping ruang guru. terdapat beberapa set meja kursi kerja, meja kursi tamu, *sound system* untuk pengumuman, telepon, *cash register* dan perangkat lainnya. Luasnya kurang lebih 48m².

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 oleh para siswa karena kegiatan atau urusan dari bagian kesiswaan berhubungan langsung dengan siswa.

Luas dari ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah kurang lebih 48m². Antara ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah hanya dibatasi oleh almari. Di dalam ruang Kepala

Sekolah juga terdapat almari kaca khusus piala yang didapatkan dari berbagai macam kejuaraan yang didapat oleh sekolah dan para siswa SMK Muhammadiyah 1 Wates. Untuk luas ruang kesiswaan berukuran sekitar 3x4 m.

d. Ruang Guru

Ruang guru terletak bersebelahan dengan ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah. Luasnya kurang lebih hampir sama dengan ruang Kepala Sekolah, yakni 48m². Pola tempat duduk berbentuk U sehingga memudahkan para guru jika akan berdiskusi mengenai hal-hal atau masalah 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 24m². Terdiri dari beberapa set meja kursi dan terdapat kursi untuk siswa yang akan berkonsultasi.

Kegiatan bimbingan dan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Wates berjalan dengan baik. Hal ini menyangkut permasalahan-permasalahan yang sering muncul salah satunya seperti masalah siswa yang terlambat, seragam siswa yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah maupun perselisihan antar siswa yang sering terjadi di sekolah. Perselisihan siswa di sekolah ini biasa terjadi hanya karena masalah yang 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 mendukung terlaksananya kegiatan pembelajaran.

g. Ruang Lokal

Ruang lokal merupakan ruangan yang dahulunya merupakan 2 kelas atau ruang belajar siswa yang dibuka sekatnya lalu dijadikan satu untuk dipergunakan sebagai ruang pertemuan resmi. Misalnya: kunjungan dinas, penilaian, akreditasi, rapat wali murid, rapat komite, rapat guru karyawan, 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 di SMK Muhammadiyah 1 Wates dijaga oleh Ibu Isti sebagai penjaga perpustakaan. Di ruang perpustakaan terdapat ruang baca yang cukup santai dan nyaman bagi para siswa, guru, dan karyawan 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 12m², sedangkan untuk UKS Putri hanya 9m². Pembagian ruang UKS ini kurang tepat dikarenakan jumlah antara siswa Putra dan Putri proporsinya lebih banyak siswa putri. Ruang UKS masih kurang nyaman karena di dalamnya terdapat almari penyimpanan baju tonti, sehingga ruang 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 saja namanya yang berbeda. Untuk susunan organisasi maupun ruangnya pun hampir sama dengan OSIS. Ruang IPM memiliki luas sekitar 6m² yang biasa digunakan untuk berbagai kegiatan seperti rapat, pembuatan proposal,

pembuatan laporan, dan lain-lain. Untuk fasilitas yang ada di dalam ruang IPM sudah cukup memadai karena disediakan komputer dan printer untuk keperluan kegiatan 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 karena terletak di lantai 2 dan tidak memerlukan banyak bantuan kipas angin. Luas musholla ini sekitar 400m². 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 karyanwan 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 biasa dimanfaatkan untuk upacara, juga terdapat lapangan bulutangkis. Kondisi lapangan/halaman sudah 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 serta selalu dijaga kebersihannya.

p. Kantin

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 1 kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang cukup lengkap bagi

siswa. Di kantin ini siswa atau warga sekolah bisa menitipkan dagangannya untuk dijual, terbukti dengan beberapa siswa telah menitipkan dagangan yang dibawa dari rumah.

q. Gudang

Gudang digunakan untuk menyimpan berbagai peralatan di Sekolah. Selain itu juga terdapat gudang olahraga yang digunakan untuk menyimpan sarana untuk kegiatan 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 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 siapa saja yang akan masuk atau keluar lingkungan 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 sudah tersedia jaringan *wi-fi* untuk menunjang kegiatan pembelajaran baik bagi guru maupun bagi siswa yang 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 untuk semua angkatan dan jurusan.

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 selalu 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, jumlah total ada 17 karyawan. Ketrampilan tersebut sudah diaplikasikan di perpustakaan supaya pelayanan perpustakaan menjadi lebih mudah dan cepat. SMK Muhammadiyah 1 Wates juga memiliki tim teknis apabila sewaktu-waktu terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pembelajaran yang berhubungan dengan teknologi informasi.

Selain itu, karyawan yang masuk di SMK Muhammadiyah 1 Wates juga melalui seleksi kemampuan membaca Al-Qur'an.

d. Potensi Siswa

SMK Muhammadiyah 1 Wates berjumlah dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Siswa kelas X yang berjumlah 112 siswa yang kesemuanya dibagi ke dalam 6 kelas terdiri dari: Kelas X AP 1 berjumlah 20 siswa, Kelas X AP 2 berjumlah 18 siswa, Kelas X AP 3 berjumlah 18 siswa, Kelas X AK berjumlah 23 siswa, Kelas X PM berjumlah 16 siswa, dan Kelas X TKJ berjumlah 17 siswa.
- 2) Siswa kelas XI yang berjumlah 156 yang kesemuanya dibagi ke dalam 7 kelas terdiri dari: Kelas XI AP 1 berjumlah 22 siswa, Kelas XI AP 2 berjumlah 21 siswa, Kelas XI AP 3 berjumlah 22 siswa, Kelas XI AP 4 berjumlah 21 siswa, Kelas

XI AK berjumlah 20 siswa, Kelas XI PM berjumlah 26 siswa, Kelas XI TKJ berjumlah 24 siswa.

- 3) Siswa kelas XII yang berjumlah 184 siswa yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas terdiri dari. Kelas XII AP 1 berjumlah 23 siswa, Kelas XII AP 2 berjumlah 22 siswa, Kelas XII AP 3 berjumlah 22 siswa, Kelas XII AP 4 berjumlah 22 siswa, Kelas XII AK 1 berjumlah 19 siswa, Kelas XII AK 2 berjumlah 20 siswa, Kelas XII PM berjumlah 30 siswa, Kelas XII TKJ berjumlah 30 siswa.

e. Ekstrakurikuler

Adapun kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Wates 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 siswa dapat disalurkan dan di kembangkan, hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para siswa. Kejuaraan tersebut berasal dari berbagai macam bidang lomba yang diikuti oleh siswa SMK Muhammadiyah 1 Wates seperti lomba keagamaan (MTQ, kaligrafi), seni, olahraga, bahasa, juga beberapa lomba akademik lainnya. Berikut daftar prestasi untuk empat 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 Telling competition/ contest In the Mercuri 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	2014	Juara II kelas

	Cabang Pencak Silat		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	2015	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 kebanyakan berasal dari masyarakat sekitar lingkungan sekolah.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah yang berbobot 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 dikontrol dan dibimbing oleh guru pembimbing dari masing-masing mahasiswa. Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum maupun sesudah penerjungan 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 dengan kegiatan penyusunan laporan. Bimbingan dengan guru mata pelajaran atau guru pembimbing dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar dan penyusunan RPP setiap akan memulai pembelajaran satu pertemuan. Sedangkan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan setiap minggu sekali atau minimal 4 kali.

2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran

Sebelum melakukan praktik mengajar terbimbing ataupun mandiri, mahasiswa PPL menyusun perangkat pembelajaran seperti silabus dan pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar ketika melakukan praktik mengajar memiliki pedoman yang dapat dijadikan patokan.

3. Praktik mengajar terbimbing

Melakukan praktik mengajar terbimbing dengan guru mata pelajaran atau guru pembimbing agar dapat dievaluasi cara mengajar dari mahasiswa PPL 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 siswa, maka perlu disusun alat evaluasi hasil dari kegiatan pembelajaran mulai dari penentuan teknik penilaian, bentuk instrumen, melakukan analisis butir soal, mengolah nilai siswa, hingga diperoleh nilai akhir siswa yang nantinya diserahkan kepada guru mata pelajaran atau guru pembimbing. Evaluasi dilakukan setiap selesai menyampaikan materi sebanyak 1 Kompetensi Dasar (KD).

5. Menerapkan inovasi pembelajaran

Dalam pembelajaran tidak selalu hanya menerapkan *teacher-center* tetapi juga perlu menerapkan *student-center*. Maka dipilih materi yang sekiranya tidak terlalu sulit untuk dipelajari siswa secara *cooperative learning* maupun dengan metode pembelajaran inovatif yang lainnya. Sehingga dalam melakukan kegiatan belajar mengajar, mahasiswa PPL dapat menggunakan metode yang berbeda supaya siswa tidak bosan.

6. Mempelajari administrasi guru

Mempelajari administrasi guru meliputi buku kerja guru 1, 2, 3. Buku kerja guru 1 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 siswa), 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 dari observasi yang telah dilakukan. Setiap kelas belum semuanya terdapat LCD dan *viewer* sehingga untuk pembelajaran menggunakan media power point tidak bisa setiap saat

dilakukan. Untuk itu harus mempersiapkan media pembelajaran lain sebagai pengganti power point.

8. Penyusunan laporan

Kegiatan penyusunan laporan PPL yang kemudian laporan PPL tersebut akan diserahkan kepada DPL PPL dan guru pembimbing. Laporan disusun mulai dari penerjunan PPL sampai dengan hari atau waktu penarikan dari 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 kegiatan PPL, ada serangkaian persiapan yang harus dilakukan guna mendukung terlaksananya program kerja PPL. Untuk tahun 2015, kegiatan yang dilakukan di sekolah mayoritas hanya untuk kegiatan PPL saja, karena untuk kegiatan KKN pada tahun ini dilaksanakan secara terpisah dengan kegiatan PPL agar dapat lebih fokus. 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 mahasiswa PPL melakukan observasi baik observasi kegiatan pembelajaran, observasi perangkat pembelajaran, observasi siswa, observasi kondisi sekolah, dan observasi lembaga. Praktikan melakukan observasi sekolah pada tanggal 1 Maret 2015. Dengan adanya observasi ini diperoleh permasalahan apa yang sekiranya nanti akan dicarikan solusinya melalui penyusunan program kerja PPL yang akan dikerjakan.

2. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro diselenggarakan dalam rangka memantapkan kompetensi dasar mengajar dengan kondisi kelas atau siswa yang sesungguhnya. Pembelajaran mikro dilakukan pada saat mahasiswa PPL menempuh semester 6 yang mempunyai bobot 2 sks. Mata kuliah *micro teaching* ini bersifat wajib lulus dengan nilai minimal B sebagai syarat nantinya mahasiswa mengikuti kegiatan 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 siswa 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 dikampus UNY. Pembekalan diberikan oleh DPL PPL yang dilaksanakan dalam kelompok kecil sesuai daftar bimbingan mahasiswa PPL. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL.

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL Individu

Berikut ini adalah pelaksanaan PPL individu jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran :

1. Program pengadaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Bentuk kegiatan : Mengadakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran pertemuan 1 sampai dengan pertemuan 4

Tujuan : sebagai bahan pedoman Kegiatan Belajar Mengajar

Sasaran : guru mata pelajaran atau guru pembimbing lapangan

Tempat : Ruang Mahasiswa PPL UNY

Sumber dana : Mahasiswa

Waktu : Agustus – September 2015

Rincian :

a. Persiapan

Mencari sumber-sumber pembelajaran melalui modul yang sesuai dengan mata pelajaran yang akan diajarkan baik yang ada di Perpustakaan sekolah maupun yang ada di internet menggunakan *wifi*

sekolah, serta dari sumber-sumber terpercaya lainnya. Mencari sumber dan ide lain perihal metode pembelajaran yang akan digunakan sehingga siswa nantinya tidak bosan dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di kelas.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan atau pembuatan RPP dilaksanakan ketika ada waktu luang setiap harinya sebelum melakukan proses atau kegiatan belajar mengajar di kelas setiap pertemuannya dari bulan Agustus hingga September 2015.

c. Analisis hasil

Dengan adanya pengadaan atau pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) membuat kegiatan pembelajaran di kelas berjalan dengan baik dan lancar, hasil dari pengadaan atau pembuatan RPP juga dapat menjadi acuan bagi guru mata pelajaran dalam hal metode / model pembelajaran di kelas.

2. Program Lomba Agustusan

- Bentuk kegiatan : Lomba Voli dan Lomba Kebersihan Kelas
Tujuan : Menyalurkan bakat siswa dalam bidang olahraga Voli dan menumbuhkan kesadaran siswa untuk peduli terhadap kebersihan di lingkungan sekitar mereka.
Sasaran : Siswa kelas X, XI dan XII
Tempat : Lapangan Bulutangkis SMK Muhammadiyah 1 Wates dan masing-masing ruang kelas.
Sumber dana : Mahasiswa
Anggaran : Rp. 300.000
Waktu : 12 – 15 Agustus 2015

Rincian :

a. Persiapan

Membuat bagan pertandingan, mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi peraturan permainan yang telah dimodifikasi semenarik mungkin, agar perlombaan berlangsung secara meriah.

b. **Pelaksanaan**

Kegiatan ini dilaksanakan setelah KBM yaitu mulai pukul 14.00-16.00 WIB dan kegiatan perlombaan ini berlangsung di lapangan bulutangkis SMK Muhammadiyah 1 Wates. Wasit untuk perlombaan bola voli ini berasal dari Mahasiswa PPL FIK UNY. Untuk kelas yang mengikuti perlombaan bola voli ini yaitu untuk siswa putra dipertandingkan antar angkatan kelas X, XI, XII dan untuk siswa putri dipertandingkan antar jurusan yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Wates.

Untuk kegiatan lomba kebersihan kelas diadakan di masing-masing ruang kelas. Penilaian untuk lomba kebersihan kelas meliputi 5 kriteria yaitu, keindahan, kebersihan, kerapian, penghijauan, dan kelengkapan administrasi kelas. Penilaian lomba kebersihan kelas dilakukan pada tanggal 15 agustus 2015.

c. **Analisis hasil**

Kegiatan perlombaan bola voli dan lomba kebersihan kelas ini berjalan dengan lancar dan telah diperoleh juara-juaranya 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, penghargaan, dan penghormatan kepada para juara.

Kegiatan Praktik Mengajar Terbimbing

Setelah dilakukan berbagai persiapan, mahasiswa PPL mulai diterjunkan ke sekolah untuk pelaksanaan PPL. Dalam kesempatan ini, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK

Muhammadiyah 1 Wates, mengajar di kelas XII AP 1, XII AP 2, XII AP 3, dan XII AP 4 dengan guru pembimbing Bapak Drs. Tuhadi. 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 Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja (MDITK) Bapak Drs. Tuhadi. Bimbingan meliputi RPP, metode pembelajaran yang akan digunakan, serta media pembelajaran yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar.

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

2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran (RPP)

Praktikan mendapat kesempatan untuk mengajar di kelas XII AP 1, XII AP 2, XII AP 3, dan XII AP 4, maka RPP yang akan disusun juga menyesuaikan kegiatan belajar mengajar selama PPL. Praktikan menyiapkan RPP dengan SK dan KD yang telah disediakan untuk selanjutnya dikembangkan menjadi 5 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal-hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, Tujuan Pembelajaran, Indikator Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Materi Pembelajaran, Langkah-Langkah Pembelajaran, Sumber Belajar, Alat dan bahan yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran. Format RPP yang dibuat disesuaikan dengan kurikulum KTSP.

3. Praktik mengajar terbimbing

Praktik mengajar terbimbing yaitu praktik mengajar dengan didampingi guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan evaluasi terkait dengan pengajaran yang dilakukan oleh mahasiswa PPL. Evaluasi

yang diberikan guru pembimbing lebih kepada cara menghadapi siswa, cara menyampaikan materi secara baik, dan cara menguasai kelas secara baik.

Dalam melaksanakan praktik mengajar, praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang telah dimiliki dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Untuk dapat menyampaikan materi kepada para siswa di depan kelas, praktikan telah melewati beberapa proses pembelajaran yaitu:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah untuk dapat memastikan bahwa semua siswa telah siap untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar dan menerima materi yang akan diajarkan. Praktikan memastikan kondisi siswa baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan salam dan doa
- 2) Membaca Al-Quran
- 3) Mempresensi siswa
- 4) Apersepsi bahan ajar
- 5) Menyampaikan SK, KD, dan tujuan yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran.

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode pembelajaran yang akan digunakan adalah ceramah, tanya jawab, diskusi, *jigsaw*, kuis, presentasi dan *game*/permainan.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu Bahasa Indonesia. Bahasa atau kata-kata yang digunakan adalah kata-kata atau bahasa yang sekiranya mudah dipahami oleh siswa agar para siswa dapat lebih mudah menangkap materi pelajaran yang akan disampaikan.

d. Penggunaan waktu

Satu kali pertemuan untuk mata pelajaran Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja (MDITK) adalah 3x40 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 non verbal, bisa dilakukan dengan mengajak siswa lain untuk bertepuk tangan ataupun menunjukkan dua jempol untuk siswa yang telah menjawab pertanyaan dengan benar.

f. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat melacak seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi yang telah disampaikan. Praktikan menyampaikan pertanyaan mengenai materi yang telah disampaikan terlebih dahulu, kemudian memberikan kesempatan kepada siswa yang ingin menjawab pertanyaan tersebut, maka ditunjuk salah seorang siswa. Siswa yang menjawab dengan benar mendapat penguatan dari praktikan, sedangkan siswa yang menjawab kurang benar akan praktikan luruskan atau benarkan jawabannya.

Praktikan juga memberikan kesempatan para siswa untuk bertanya apabila ada materi yang kurang dimengerti oleh para siswa.

g. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas dilakukan dengan cara menegur ataupun memberikan pertanyaan kepada siswa yang ramai atau kurang fokus atau memperhatikan. Praktikan juga harus selalu memantau apakah siswa mengikuti jalannya pembelajaran atau tidak. Komunikasi antara guru dan siswa yang baik akan membuat kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik dan lancar.

h. Penggunaan media

Praktikan berupaya memanfaatkan segala sarana yang ada di dalam kelas. Praktikan juga memanfaatkan ruang laboratorium

komputer untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar, karena tidak semua kelas memiliki fasilitas LCD dan *Screen*.

Praktikan juga membuat media pembelajaran yang lebih kreatif guna melancarkan kegiatan pembelajaran di kelas dan menjadikan para siswa lebih mudah untuk memahami materi yang akan disampaikan.

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 nilai ulangan harian siswa. Teknik penilaian bisa dilakukan dengan bentuk tes ataupun non tes tergantung terhadap materi yang akan disampaikan.

j. Menutup pelajaran

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

Adapun metode yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. Ceramah dan tanya jawab

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep/pengertian. Tanya jawab selalu dilakukan untuk memunculkan keaktifan siswa serta untuk mengetahui sejauh mana tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan.

b. Diskusi kelompok

Siswa juga perlu dilatih untuk bekerja sama dalam satu kelompok untuk mendiskusikan suatu permasalahan yang perlu dicarikan solusinya. Praktikan menerapkan metode diskusi untuk materi yang menggambarkan suatu proses. Kemudian hasil diskusi dituliskan pada lembar kerja siswa yang telah disediakan dan kemudian

di presentasikan di depan teman-teman yang lain. Siswa yang tidak presentasi diberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang kurang jelas dari penyaji.

c. *Jigsaw*

Dari sisi etimologi *Jigsaw* berasal dari bahasa inggris yaitu gergaji ukir dan ada juga yang menyebutnya dengan istilah Fuzzle, yaitu sebuah teka teki yang menyusun potongan gambar. Pembelajaran kooperatif model *jigsaw* ini juga mengambil pola cara bekerja sebuah gergaji (*jigsaw*) yaitu siswa melakukan sesuatu kegiatan belajar dengan cara bekerja sama dengan siswa lain untuk mencapai tujuan bersama.

Pembelajaran kooperatif model *jigsaw* ini merupakan model pembelajaran kooperatif dengan cara siswa belajar dalam pembagian kelompok-kelompok kecil yang terdiri atas empat sampai dengan enam orang secara heterogen, dalam kelompok kecil tersebut siswa belajar bekerja sama saling ketergantungan positif dan bertanggung jawab secara mandiri.

d. *Kuis*

Metode kuis ini digunakan untuk melatih para siswa di kelas bersaing secara positif. Dengan adanya pemberian kuis setelah penyampaian materi selesai, para siswa diminta untuk menjawab pertanyaan tanpa melihat sumber belajar secara cepat dan tepat. Siswa yang sudah mengetahui jawaban dari pertanyaan dalam kuis diminta untuk mengangkat tangan, dan setelah guru mempersilahkan menjawab siswa tersebut boleh menjawab. Siswa yang berhasil menjawab pertanyaan dari kuis yang diberikan mendapatkan poin plus.

e. *Game/Permainan*

Metode *game* ini digunakan agar siswa tidak jenuh dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di kelas. Guru menyelipkan *games* setelah penyampaian materi. Sehingga siswa lebih paham tentang materi yang diajarkan. Selain itu pelajaran juga tidak terasa menegangkan. Hasil dari penggunaan metode pembelajaran *game* ini

para siswa menjadi lebih aktif selama mengikuti kegiatan pembelajaran.

Selama PPL, praktikan melakukan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sebanyak 15 kali. Berikut ini agenda mengajar yang telah dilakukan:

No	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi yang disampaikan	Kegiatan pembelajaran
1.	Selasa, 18 Agustus 2015	XII AP 2	4-6	- Deskripsi data/informasi - Metode pengumpulan data - Sumber data/informasi - Proses penghimpunan data - Jenis-jenis data di tempat kerja	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi.
2	Rabu, 19 Agustus 2015	XII AP 3	1-3	- Deskripsi data/informasi - Metode pengumpulan data - Sumber data/informasi - Proses penghimpunan data - Jenis-jenis data di tempat kerja	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi.
3	Kamis, 20 Agustus 2015	XII AP 4	6-8	- Deskripsi data/informasi - Metode pengumpulan data - Sumber data/informasi - Proses	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi.

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan 2015 – SMK Muhammadiyah 1 Wates

				penghimpunan data - Jenis-jenis data di tempat kerja	
4	Senin, 24 Agustus 2015	XII AP 1	1-3	- Deskripsi data/informasi - Metode pengumpulan data - Sumber data/informasi - Proses penghimpunan data - Jenis-jenis data di tempat kerja	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi.
5	Selasa, 25 Agustus 2015	XII AP 2	4-6	- Definisi klasifikasi data - Jenis-jenis klasifikasi data	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan presentasi.
6	Rabu, 26 Agustus 2015	XII AP 3	1-3	- Definisi klasifikasi data - Jenis-jenis klasifikasi data	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan presentasi.
7	Kamis, 27 Agustus 2015	XII AP 4	6-8	- Definisi klasifikasi data - Jenis-jenis klasifikasi data	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan presentasi.
8	Senin,	XII AP	1-3	- Definisi klasifikasi	Metode pembelajaran

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan 2015 – SMK Muhammadiyah 1 Wates

	31 Agustus 2015	1		data - Jenis-jenis klasifikasi data	yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan presentasi.
9	Selasa, 1 September 2015	XII AP 2	4-6	- Tujuan klasifikasi data - Manfaat data/informasi - Kualitas data/informasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, presentasi, dan kuis.
10	Rabu, 2 September 2015	XII AP 3	1-3	- Tujuan klasifikasi data - Manfaat data/informasi - Kualitas data/informasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, presentasi, dan kuis.
11	Kamis, 3 September 2015	XII AP 4	6-8	- Tujuan klasifikasi data - Manfaat data/informasi - Kualitas data/informasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, presentasi, dan kuis.
12	Senin, 7 September 2015	XII AP 1	1-3	- Tujuan klasifikasi data - Manfaat data/informasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini

				- Kualitas data/informasi	menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, presentasi, dan kuis.
13	Selasa, 8 September 2015	XII AP 2	4-6	- Ulangan Harian KD 1 - Siklus pengolahan data -Pengolahan data/informasi pada tingkatan organisasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan <i>game</i> .
14	Rabu, 9 September 2015	XII AP 3	1-3	- Ulangan Harian KD 1 - Siklus pengolahan data -Pengolahan data/informasi pada tingkatan organisasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan <i>game</i> .
15	Kamis, 10 September 2015	XII AP 4	6-8	- Ulangan Harian KD 1 - Siklus pengolahan data -Pengolahan data/informasi pada tingkatan organisasi	Metode pembelajaran yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar pada kali ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, jigsaw, dan <i>game</i> .

k. Menerapkan inovasi pembelajaran

Dalam pelaksanaan PPL, praktikan mencoba menyisipkan berbagai macam metode pembelajaran yang lebih beragam, salah satunya yaitu dengan menambahkan kuis dan permainan terkait materi yang telah disampaikan agar kegiatan belajar mengajar bisa berjalan lebih menarik dan lebih berinovasi.

4. Pengembangan media pembelajaran

Tersedianya LCD dan *viewer* yang terdapat disekolah sangat mendukung untuk penggunaan media power point sehingga dapat memperlancar proses kegiatan belajar mengajar.

Praktikan juga mencoba mengembangkan media kuis dengan power point yang dilengkapi tanggapan atau feedback secara langsung apabila siswa menjawab dengan benar maupun menjawab dengan jawaban yang kurang tepat. Dengan adanya kuis pada akhir kegiatan belajar mengajar, para siswa menjadi lebih aktif dan tumbuh rasa persaingan yang positif diantara para siswa untuk dapat menjawab soal yang ada dalam kuis dengan cepat dan tepat.

Praktikan juga mencoba membuat media pembelajaran yang digunakan untuk bermain game, media yang dibuat menggunakan kertas manila tentang siklus pengolahan informasi. Dengan media ini, siswa berebut untuk mengisi bagian yang rumpang tentang siklus pengolahan informasi secara cepat dan tepat. Setelah seluruh bagian rumpang dari siklus pengolahan informasi telah terisi dengan tepat, salah satu dari siswa diminta oleh guru untuk menjelaskan tentang siklus pengolahan informasi kepada siswa yang lainnya di depan kelas. Guru memberikan apresiasi terhadap siswa yang sudah berpartisipasi terhadap permainan yang dilakukan dengan memberikan beberapa hadiah.

Dengan adanya metode pembelajaran dengan bermain game ini, menjadikan seluruh siswa lebih aktif dan dapat meningkatkan tingkat partisipasi yang baik dari seluruh siswa di dalam kelas. Sehingga kegiatan belajar mengajar bisa berjalan dengan lancar, seru, menarik, dan tidak membosankan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Praktik mengajar merupakan inti dari kegiatan PPL selama mahasiswa terjun dilapangan atau di lokasi PPL. Dalam melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates praktikan mulai mengajar tanggal 18 Agustus 2015 dan berakhir tanggal 10 September 2015. Dalam melaksanakan PPL ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam kegiatan PPL, diantaranya:

1. Faktor pendukung

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

- a. Interaksi yang baik antara praktikan dengan seluruh warga sekolah sehingga lebih mudah dalam melaksanakan kegiatan PPL.

- b. Dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang membantu kelancaran PPL seperti teman satu jurusan, teman satu kelompok PPL, guru pembimbing lapangan, dosen pembimbing lapangan selama proses pelaksanaan kegiatan PPL.
- c. Partisipasi siswa yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran praktikan dalam proses mengajar.
- d. Besarnya perhatian semua pihak SMK Muhammadiyah 1 Wates kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Wates, baik dalam penyediaan sarana dan prasarana yang sangat membantu kelancaran proses pelaksanaan kegiatan PPL.

2. Faktor penghambat

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

- a. Observasi yang dilakukan kurang menyeluruh sehingga perumusan program kerja PPL ada yang tidak dapat terlaksana. Solusi yang dilakukan yaitu dengan seiring waktu praktikan menyusun kembali program kerja yang sekiranya dibutuhkan oleh pihak sekolah khususnya oleh para siswa.
- b. Saat kegiatan belajar mengajar berlangsung ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan guru pada saat guru tersebut menyampaikan materi pembelajaran, melainkan sibuk dengan pekerjaan masing-masing atau berbicara sendiri dengan teman sebangkunya. Solusi yang dilakukan yaitu dengan menegur siswa yang bersangkutan atau dengan memberikan pertanyaan mengenai materi yang sedang disampaikan sehingga siswa tersebut diharapkan mulai mencari tahu tentang jawaban dari pertanyaan yang sedang diajukan oleh guru. Sehingga perhatian siswa yang sibuk dengan pekerjaan mereka masing-masing dapat kembali fokus pada kegiatan pembelajaran yang sedang berlangsung.

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

1. Menambah pengalaman mahasiswa tentang proses pembelajaran disekolah.
2. Memperoleh pengalaman tentang bagaimana cara mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan di lembaga pendidikan atau sekolah.
3. Memperoleh pengalaman dan ketrampilan mengajar dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di sekolah.
4. Kegiatan PPL bermanfaat bagi mahasiswa PPL untuk memberikan gambaran nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang sebenarnya 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 kepada lokasi sasaran PPL yaitu lembaga pendidikan tepatnya SMK Muhammadiyah 1 Wates.

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat berjalan lancar seperti terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015 – 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 PPL ini mahasiswa dapat berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan.
2. Kegiatan PPL dapat memberikan bekal pengalaman bagi mahasiswa PPL kelak jika ingin menjadi guru yang profesional dan lebih kreatif, inovatif dan percaya diri dalam pelaksanaan kegiatan 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 proses kegiatan 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 kegiatan PPL tidak akan berjalan lancar tanpa ada kerja sama yang baik antara praktikan, siswa, guru pembimbing, dosen pembimbing, dosen pamong, dan warga sekolah lainnya.
6. Secara umum program kerja dapat berjalan lancar walaupun masih ada kekurangan, namun berkat adanya hubungan yang baik antara mahasiswa PPL, guru, karyawan, siswa, dan pihak sekolah, maka semua hambatan dan masalah dapat teratasi.

B. SARAN

Demi mewujudkan pelaksanaan program kegiatan PPL yang diharapkan dapat membawa hasil yang lebih maksimal di masa yang akan

datang, dan 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 dalam proses penyusunannya.
- c. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu untuk lebih ditingkatkan.
- d. Pembekalan PPL terhadap mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu untuk lebih ditingkatkan.

2. Bagi mahasiswa PPL angkatan selanjutnya

- a. Hendaknya mempersiapkan diri sebaik-baiknya secara fisik maupun mental, pengetahuan/penguasaan materi dan keterampilan mengajar dan non mengajar agar dapat melaksanakan program dengan lebih baik.
- b. Persiapan PPL (*micro teaching*, observasi, dan pembekalan PPL) sebaiknya diikuti dengan sebaik-baiknya karena kegiatan tersebut sangat bermanfaat dan membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.
- c. Mahasiswa PPL sebaiknya selalu disiplin dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan PPL mulai dari observasi hingga penyusunan laporan PPL.
- d. Mahasiswa yang sedang melaksanakan PPL hendaknya selalu menjaga hubungan yang baik antara mahasiswa PPL dengan pihak mahasiswa lain, sekolah, universitas agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.
- e. Dalam melaksanakan praktik mengajar digunakan metode-metode pembelajaran yang lebih komunikatif dan partisipatif sehingga dapat menarik minat siswa 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