

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu lembaga yang berfungsi mendidik calon guru dan tenaga kependidikan yang profesional. Calon guru profesional dalam melaksanakan tugas profesi kependidikan mampu menunjukkan keprofesionalannya yang ditandai dengan penguasaan kompetensi akademik kependidikan dan kompetensi penguasaan substansi dan atau bidang studi sesuai dengan ilmunya. Kompetensi calon guru yang dimaksud meliputi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Dalam rangka menyiapkan calon guru yang profesional, maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah program kependidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan tenaga pendidik profesional yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas profesi pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat, dan bangsa Indonesia. Oleh karena itu, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilaksanakan oleh mahasiswa UNY program kependidikan yang tersebar di seluruh sekolah/ tempat praktikan.

1. Profil Sekolah

Visi dan Misi

Visi:

PRIMA DALAM PRESTASI SANTUN DALAM PERILAKU

Misi :

1. Melaksanakan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah.
2. Melaksanakan Inovasi dalam Input Dan Proses Pembelajaran Berbasis TIK.
3. Menerapkan Manajemen Partisipasi Masyarakat.
4. Memberikan Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan.

5. Mengembangkan Potensi, Bakat, dan Minat Siswa Di Bidang Akademik dan Non Akademik.
6. Melaksanakan Seleksi Siswa dalam Menghadapi Lomba dalam Bidang Akademik dan Non Akademik.
7. Mewujudkan Lingkungan Sekolah yang Berwawasan Wiyata Mandala.
8. Mewujudkan Tatanan Kehidupan Sosial yang Normatif Religius Nasionalis.

Kelembagaan Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Mungkid
Alamat	: Jl. Raya Blabak
Kecamatan	: Mungkid
Kabupaten	: Magelang
Propinsi	: Jawa Tengah
No. Telp / HP	: (0293) 782139
Status Sekolah	: Negeri
Jenjang Akreditasi	: A
Tahun didirikan	: 1963
Tahun Beroperasi	: 1963 / 1964
Kepemilikan Tanah	:
a. Status Tanah	: Milik Pemerintah
b. Luas Tanah	: 8.555 m ²
Status Bangunan	: Milik Depdiknas
Luas Bangunan	: 3809 m ²
Luas Halaman	: 576 m ²
Lap.Olahraga	: 1.446 m ²
Lain-lain	: 2.724 m ²

Di SMP Negeri 1 Mungkid ini juga terdapat kegiatan ekstrakurikuler yaitu Lukis, musik, Baris Berbaris, Pramuka, Voli, Basket, Karawitan, dan PMR. Hubungan antara siswa dengan guru, guru dengan guru/karyawan terjalin dengan baik dan cukup harmonis. Hal itu merupakan kunci dalam meningkatkan kualitas dari siswa yang ada di SMP Negeri 1 Mungkid.

Meskipun begitu masih ada hal-hal yang perlu untuk dilakukan pembenahan agar dapat menjadi lebih baik dan dapat lebih optimal dalam meningkatkan kualitasnya. Berangkat dari hal tersebut kami berusaha untuk dapat mengoptimalkan potensi dari fasilitas yang sudah ada dan membantu

menggali dan mengembangkan potensi siswa. Upaya ini tentu saja harus mendapatkan bantuan dan dukungan dari pihak sekolah, masyarakat dan universitas. Untuk mewujudkan hal tersebut maka kami berusaha mewujudkannya dalam kegiatan yang sesuai dengan keterampilan dan keahlian kami.

2. Keadaan Fisik Sekolah

Berdasarkan hasil observasi dapat diperoleh gambaran lingkungan fisik sekolah yang sangat potensial sebagai berikut :

a. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik sekolah cukup baik terdiri dari:

No	Fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kelas	25 ruang
2.	Ruang Guru	1 ruang
3.	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang
4.	Ruang TU	1 ruang
5.	Ruang BK	1 ruang
6.	Ruang Perpustakaan	1 ruang
7.	Ruang UKS	1 ruang
8.	Mushola	1 ruang
9.	Laboratorium Komputer	1 ruang
10.	Laboratorium IPA	2 ruang
11.	Laboratorium Bahasa	2 ruang
12.	Lapangan <ul style="list-style-type: none"> a. Lapangan Upacara b. Lapangan Basket c. Lapangan Sepakbola 	1 buah 1 buah 1 buah
13.	Ruang Karawitan	1 ruang
14.	Ruang Keterampilan	1 ruang
15.	Kantin	7 ruang
16.	Koperasi Siswa	1 ruang
17.	Parkir <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa 	1 area 1 Area

	b. Guru	
18.	Toilet Siswa	12 ruang
19.	Toilet Guru	3 ruang
20.	Gudang	2 ruang
21.	Ruang OSIS	1 ruang
22.	Ruang Tamu	1 ruang
23.	Gedung Serbaguna	1 ruang

b. Fasilitas Sekolah

Beberapa fasilitas yang terdapat di SMP Negeri 1 Mungkid diuraikan sebagai berikut.:

1) Ruang kepala sekolah

Ruang kepala sekolah di SMP Negeri 1 Mungkid yang saat ini ditempati oleh Bapak Mustakim cukup luas sehingga memudahkan untuk bekerja. Fasilitas yang ada di ruang kepala sekolah tergolong lengkap, antara lain sofa tamu, meja kerja, almari piala, lemari arsip, TV, kursi putar, jam dinding, gambar burung garuda, gambar presiden, gambar wakil presiden, papan kalender pendidikan, dan bagan struktur organisasi guru. Kondisi keseluruhan barang di ruang kepala SMP Negeri 1 Mungkid dalam keadaan baik.

2) Ruang tata usaha

Ruang tata usaha SMP Negeri 1 Mungkid memiliki 7 buah meja kerja. Kondisi keseluruhan barang yang ada di ruang tata usaha SMP Negeri 1 Mungkid tergolong lengkap dan masih baik, antara lain filling kabinet 1 buah, lemari kaca 2 buah, papan informasi, jadwal kegiatan kepala sekolah, bagan struktur organisasi tata usaha, kursi meja tamu, jam dinding, *sound system*, *microphone*, gambar garuda pancasila, gambar presiden, gambar wakil presiden, dispenser, galon air, printer, komputer duduk, dan pesawat telepon.

3) Ruang guru

Ruang guru yang terdapat di SMP Negeri 1 Mungkid tergolong luas untuk menampung 35 meja guru yang dilengkapi 2 buah kipas angin gantung, lemari arsip, lemari kaca, papan informasi, papan jadwal KBM, jam dinding, TV, amplifier, *microphone*, gambar garuda pancasila, gambar presiden, gambar wakil presiden, dispenser, boster, antena TV, printer tinta 1 buah yang secara keseluruhan dalam kondisi baik.

4) Ruang Kelas

SMP Negeri 1 Mungkid memiliki 25 ruang kelas, tiap kelas dilengkapi dengan sebuah papan tulis white board, meja dan kursi guru, meja dan kursi siswa, gambar garuda pancasila, gambar presiden, gambar wakil presiden, 3 buah speaker, dan LCD. Semua perlengkapan dalam ruang kelas dalam kondisi baik.

5) Ruang Perpustakaan

Fasilitas yang tersedia di perpustakaan adalah meja baca 4 buah, meja pelayanan, sebuah komputer dan printer, sebuah mesin fotokopi, scanner, 4 buah rak buku untuk menyimpan buku-buku dan ruang baca, gambar garuda pancasila, gambar presiden, gambar wakil presiden, papan informasi, cermin gantung, dan almari kaca. Di dalam juga terdapat. Perpustakaan SMP Negeri 1 Mungkid menyediakan sekitar 5000 buku lebih yang ditata dalam berbagai rak yang diklasifikasikan menurut kelompok ilmu. Ada beberapa buku spesial yang ditempatkan di etalase tersendiri dan jumlahnya terbatas, beserta arsip majalah lama, klipng, dan koran. Ruang perpustakaan ini dikelola oleh 2 orang pustakawan yang bertugas melakukan pelayanan peminjaman buku siswa serta perawatan dan pengawasan buku-buku yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Mungkid.

6) Ruang Laboratorium IPA

Laboratorium IPA dikelola oleh seorang laboran yang bertugas menyiapkan alat-alat praktikum, membantu guru pengampu mapel IPA dalam pelaksanaan praktikum, dan melakukan perawatan berkala terhadap peralatan-peralatan yang terdapat di dalam laboratorium IPA. Laboratorium IPA SMP Negeri 1 Mungkid dilengkapi dengan almari penyimpanan alat-alat praktek dan bahan kimia, serta dilengkapi alat pemadam kebakaran, gambar garuda pancasila, gambar presiden, gambar wakil presiden, meja dan kursi guru, 20 meja kerja siswa, kursi, jam dinding, LCD proyektor, dan kran-kran air. Keseluruhan barang di Laboratorium SMP Negeri 1 Mungkid dalam kondisi baik.

7) Ruang Osis

Ruang organisasi siswa intra sekolah SMP Negeri 1 Mungkid memiliki papan mading, bagan struktur organisasi OSIS, papan informasi, papan jadwal kegiatan OSIS, almari kaca, sebuah karpet, 4 buah meja kayu dan 8 buah kursi. Di dalam ruangan juga terdapat gambar garuda pancasila, gambar presiden, dan gambar wakil presiden yang tertempel rapi di dinding ruangan, dan semuanya dalam kondisi yang masih baik.

8) Ruang Kesenian

Ruang kesenian yang terdapat di SMP Negeri 1 Mungkid digunakan untuk proses pembelajaran seni musik. Terdapat beberapa alat musik dan seperangkat gamelan yang semuanya masih dalam kondisi baik.

8) Ruang BP/BK

Ruang ini digunakan sebagai ruang konseling dan ruang pelayanan siswa, dalam ruangan ini terdapat lemari kaca etalase, lemari arsip, lemari kayu, papan informasi, papan white board, meja kerja, kursi tamu sofa, dan sebuah komputer duduk.

9) Ruang Laboratorium Komputer

Ruang laboratorium komputer SMP Negeri 1 Mungkid, tersedia 25 buah komputer, satu buah printer, LCD proyektor, kursi guru, meja guru, kursi siswa, meja komputer, karpet, dan TV. Ruang laboratorium komputer SMP Negeri 1 Mungkid yang dilengkapi AC dan *automatic air* (pengharum ruangan) membuat nyaman siswa ketika berada didalam ruang laboratorium komputer.

10) Ruang Laboratorium Bahasa

Ruang Laboratorium Bahasa di SMP Negeri 1 Mungkid cukup luas dan memadai. Perlengkapan yang terdapat di laboratorium bahasa ini meliputi meja dan kursi siswa, speaker, LCD, perangkat multimedia sebanyak 24 buah, papan tulis white board, dan *air conditioner*.

11) Mushola

Keadaan mushola di SMP Negeri 1 Mungkid cukup luas dan dalam keadaan baik. Mushola ini biasa digunakan untuk melaksanakan sholat Dhuha dan sholat Dhuhur berjamaah. Selain itu diadakan pula sholat Jum'at secara bergilir oleh seluruh siswa laki-laki di SMP Negeri 1 Mungkid.

12) Kantin & Koperasi

SMP Negeri 1 Mungkid memiliki terdapat 8 buah kantin siswa dan juga sebuah koperasi siswa yang dinamai warung siswa dimana untuk warung siswa pengelolaannya dilakukan langsung oleh pihak sekolah.

13) UKS

SMP Negeri 1 Mungkid terdapat sebuah ruang UKS yang cukup luas. Ruang tersebut memiliki 4 tempat tidur dan sebuah almari obat.

14) Toilet

SMP Negeri 1 Mungkid terdapat toilet yang semuanya dapat digunakan. Kondisinya bersih dan air juga mengalir dengan lancar. Terdapat 2 buah toilet guru, 7 buah toilet putra dan 7 buah toilet putri

15) Tempat parkir

Tempat parkir SMP Negeri 1 Mungkid cukup luas dan memadai bagi seluruh warga sekolah yang membawa kendaraan.

16) Gudang alat olah raga

Gudang alat olah raga yang ada di SMP Negeri 1 Mungkid cukup luas. Di dalam ruang tersebut terdapat meja, kursi, bola voli, bola sepak, lima buah *startblock*, tiga buah bola basket, lembing, bola plastik, kun kerucut, peluru, net bola volly, net badminton, net tenis meja, cakram, matras, loncat, almari, tongkat pemukul (stick), bat tenis meja, kranjang bola, papan base, ring basket, meja tenis meja, dan bola tennis

17) Ruang Serba Guna

SMP Negeri 1 Mungkid memiliki sebuah ruang serba guna yang biasa digunakan untuk pertemuan dan rapat guru maupun orang tua siswa. Dalam ruang serba guna ini terdapat sebuah papan tulis white board, sebuah sound system, gambar presiden, gambar wakil presiden, gambar garuda pancasila, bendera merah putih, serta meja dan kursi pertemuan.

18) GOR

GOR SMP Negeri 1 Mungkid atau yang dinamai Gedung Pattimura biasa digunakan sebagai ruang olahraga *indoor*.

3. Keadaan Lingkungan Sekolah

Keadaan lingkungan SMP Negeri 1 Mungkid dijabarkan sebagai berikut:

- a. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah dan perkiraan jarak dengan sekolah

SMP Negeri 1 Mungkid merupakan salah satu Sekolah Standar Nasional yang berada di kabupaten Magelang. Sekolah ini terletak di jalan raya Blabak-Magelang yang dilewati oleh kendaraan besar karena merupakan jalan utama Magelang-Yogyakarta. Jika dari arah kota Magelang, sekolah ini terletak di kiri jalan. Di sebelah barat daya sekolah (depan sekolah) terdapat kantor pos Blabak dan cetak paving, sebelah barat laut terdapat deretan warung makan, sebelah tenggara terdapat lapangan yang luas dan deretan kios – kios.

Seluruh bangunan yang mengelilingi sekolah memiliki jarak yang berdekatan dan dapat ditempuh dengan berjalan kaki.

b. Kondisi lingkungan sekolah

Kondisi lingkungan sekolah/tempat latihan, seperti tingkat kebersihan, kebisingan, sanitasi, jalan penghubung dengan sekolah, masyarakat sekitar (agraris, industri, kumuh, lainnya).

1) Tingkat kebersihan

Tingkat kebersihan di SMP Negeri 1 Mungkid sudah cukup baik. Tiap kelas, kantin, dan ruang guru disediakan tempat sampah agar komponen sekolah tidak membuang sampah sembarangan. Para petugas kebersihan pun rajin membersihkan halaman sekolah dari sampah yang berserakan. Selain tempat sampah, pihak sekolah juga memasang kran air di beberapa titik yang dapat digunakan untuk cuci tangan atau membersihkan kotoran. Keadaan ruang kelas pun rapi dan bersih karena para siswa rajin membersihkan kelas sesuai jadwal piket. Dengan terwujudnya kebersihan kelas maupun lingkungan sekolah, maka akan tercipta kegiatan pembelajaran yang nyaman.

2) Tingkat kebisingan

SMP Negeri 1 Mungkid memiliki tingkat kebisingan yang tinggi karena lokasinya yang berada di jalur utama Magelang-Yogyakarta. Kebisingan disebabkan oleh suara kendaraan bermotor yang berlalu lalang di depan gerbang utama sekolah. Hal ini sangat mengganggu kegiatan pembelajaran di dalam kelas terutama kelas bagian depan. Akan tetapi, kelas bagian belakang lebih kondusif karena letaknya lebih jauh dari jalan raya.

3) Sanitasi

Sanitasi di SMP Negeri 1 Mungkid diantaranya terdapat pengelolaan bank sampah dan green house. Pengelolaan bank sampah dilakukan seminggu sekali oleh tiap kelas dalam bentuk penyortiran sampah kertas dan sampah plastik. Sementara, pengelolaan green house dimaksudkan untuk menyumbang udara bersih setiap hari.

4) Jalan penghubung dengan sekolah

SMP Negeri 1 Mungkid berada di jalan utama Magelang-Yogyakarta yang merupakan jalan satu-satunya untuk menuju sekolah.

5) Masyarakat sekitar (agraris, industri, kumuh, lainnya)

Masyarakat sekitar SMP Negeri 1 Mungkid sebagian besar bermata pencaharian sebagai wirausaha atau berdagang karena lokasi tempat

tinggalnya yang strategis yaitu terletak di jalan utama Magelang-Yogyakarta. Usaha yang mereka tekuni diantaranya warung makan, toko oleh-oleh, pembuatan patung, dan lain sebagainya. Sementara, masyarakat yang tidak bertempat tinggal di pinggir jalan raya sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani.

4. Penggunaan sekolah

SMP Negeri 1 Mungkid merupakan lembaga pendidikan untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran. Selain kegiatan pembelajaran, SMP Negeri 1 Mungkid juga dimanfaatkan untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan guru, dan berbagai penyuluhan. Beberapa kegiatan guru yang terselenggara di SMP Negeri 1 Mungkid diantaranya pelatihan jurnalistik, darmawanita, rapat dinas, dan lain sebagainya. Kegiatan penyuluhan yang terselenggara di SMP Negeri 1 Mungkid diantaranya sosialisasi lingkungan hidup oleh BLH, sosialisasi *Aquascape* oleh Undip, sosialisasi lembaga bimbel, dan lain sebagainya. Pemanfaatan gedung sekolah untuk kegiatan selain kegiatan pembelajaran tidak mengganggu aktivitas belajar siswa karena menggunakan ruangan yang tidak digunakan untuk kegiatan pembelajaran.

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 1 Mungkid dilakukan secara serentak dari kelas VII hingga kelas IX. Pada hari Senin sampai Kamis, kegiatan pembelajaran kelas VII dilaksanakan pukul 07.10 - 14.00 WIB, sementara kelas VIII dan IX dilaksanakan pada pukul 07.10 - 12.30 WIB. Pada hari Jumat, kegiatan pembelajaran untuk semua kelas dilaksanakan pada pukul 07.10 - 11.30 WIB. Pada hari Sabtu, kegiatan pembelajaran dilaksanakan pada pukul 07.10 - 09.30 WIB yang dilanjutkan dengan kegiatan ekstrakurikuler hingga pukul 12.30 WIB.

5. Keadaan guru dan siswa

a. Personalia Sekolah

Kepala Sekolah : Mustakim, S.Pd.M.Pd

Yang dibantu oleh beberapa wakilnya diantaranya:

Wakasek Kesiswaan : Sri Sugiyanti, S.Pd

Wakasek Kurikulum : Drs. Sukri, S.Pd

Wakasek Sarana dan Prasarana : M. Asrori, S.Ag, M.Pd

Wakasek Humas : Markhamah, S.Pd

Staf Pengajar : 45 pengajar yang berstatus guru tetap dan tidak tetap.

b. Jumlah guru dan sebarannya menurut mata pelajaran

Jumlah guru yang ada di SMP Negeri 1 Mungkid sebanyak 45 orang, meliputi 36 guru tetap dan 9 guru bantu. Sebaran menurut mata pelajaran meliputi 3 guru Agama Islam, 3 guru PPKn, 4 guru Bahasa Indonesia, 5 guru Matematika, 5 guru IPA, 4 guru IPS, 4 guru Bahasa Inggris, 2 guru Olahraga, 2 guru Seni Budaya, 2 guru TIK, 2 guru Bahasa Jawa, 2 guru Agama Katolik/Kristen, 3 guru BK/BP, dan 2 guru Prakarya.

c. Jumlah siswa dan sebarannya tiap kelas

Jumlah siswa SMP Negeri 1 Mungkid untuk tahun ajaran 2015/2016 sebanyak 776 siswa yang terbagi menjadi 25 kelas.

➤ Kelas VII terdiri dari 270 siswa terbagi menjadi:

Kelas VII A : 30 siswa

Kelas VII B : 30 siswa

Kelas VII C : 30 siswa

Kelas VII D : 30 siswa

Kelas VII E : 30 siswa

Kelas VII F : 30 siswa

Kelas VII G : 30 siswa

Kelas VII H : 30 siswa

Kelas VII I : 31 siswa

➤ Kelas VIII terdiri dari 254 siswa terbagi menjadi:

Kelas VIII A : 31 siswa

Kelas VIII B : 32 siswa

Kelas VIII C : 32 siswa

Kelas VIII D : 32 siswa

Kelas VIII E : 32 siswa

Kelas VIII F : 32 siswa

Kelas VIII G : 34 siswa

Kelas VIII H : 31 siswa

➤ Kelas IX terdiri dari 252 siswa terbagi menjadi:

Kelas IX A : 28 siswa

Kelas IX B : 26 siswa

Kelas IX C	: 26 siswa
Kelas IX D	: 26 siswa
Kelas IX E	: 27 siswa
Kelas IX F	: 26 siswa
Kelas IX G	: 26 siswa
Kelas IX H	: 28 siswa

d. Jumlah staf TU dan tenaga kependidikan lainnya

Jumlah staf TU dan karyawan SMP Negeri 1 Mungkid sebanyak 14 orang. Tingkat pendidikan tertinggi S1 dan terendah SD, terdiri atas 2 orang karyawan tetap dan 12 orang karyawan tidak tetap.

6. Interaksi sosial

a. Interaksi kepala sekolah dengan guru

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab pelaksanaan pendidikan di sekolah membutuhkan interaksi dan kerjasama dengan segenap warga sekolah khususnya dengan para guru agar dapat menjalankan tujuan pendidikan dengan baik. Interaksi kepala sekolah dengan guru di SMP Negeri 1 Mungkid terwujud dalam proses komunikasi yang harmonis, koordinasi tugas-tugas guru, pengawasan terhadap kinerja guru, penyelenggaraan apel setiap pagi sehingga terjalin kekompakan dan transparansi dalam hubungan kerja. Dengan adanya interaksi dan kerja sama yang baik antara kepala sekolah dengan guru, SMP Negeri 1 Mungkid diharapkan dapat mewujudkan seluruh visi dan misi sekolah.

b. Interaksi guru dengan guru

Guru bertugas melaksanakan seluruh instruksi dari kepala sekolah berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Dalam menjalankan tugasnya, guru membutuhkan kerja sama yang baik dengan teman seprofesinya yaitu dengan para guru yang bertugas di sekolah yang sama. Interaksi para guru di SMP Negeri 1 Mungkid berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya koordinasi para guru yang rutin dilakukan setiap apel pagi. Para guru juga kompak dan saling bekerja sama dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah. Selain itu, para guru juga menjalin komunikasi yang baik diselingi dengan senda gurau sehingga nampak keakraban di antara mereka.

c. Interaksi guru dengan siswa

Siswa merupakan salah satu komponen penting dalam sebuah sekolah selain kepala sekolah dan guru. Untuk itu, interaksi yang baik antara guru dan siswa perlu dilakukan agar tercipta suasana sekolah yang harmonis. Interaksi guru dengan siswa di SMP Negeri 1 Mungkid terwujud dalam kegiatan pembelajaran yang kondusif, penyebaran informasi yang cepat melalui pengeras suara, siswa yang responsif dalam menindaklanjuti informasi yang disampaikan guru, adanya pembinaan yang dilakukan guru kepada siswa dalam setiap kegiatan seperti lomba, pelaksanaan upacara, ekstrakurikuler, dan lain sebagainya. Selain itu, interaksi yang baik antara guru dan siswa juga diwujudkan dalam penerapan budaya senyum, salam, sapa yang dilakukan oleh siswa dan mendapat reaksi positif dari para guru.

d. Interaksi siswa dengan siswa

Siswa merupakan salah satu komponen yang ada di sekolah dengan jumlah terbanyak. Kegiatan pembelajaran di sekolah membutuhkan interaksi yang baik antar para siswa agar tercipta suasana belajar yang efektif dan kondusif. Interaksi siswa dengan siswa di SMP Negeri 1 Mungkid berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya kekompakan tiap kelas, solidaritas antar kelas, kerja sama yang baik dalam melaksanakan ketertiban sekolah, dan kesadaran dalam merawat fasilitas yang ada di sekolah.

e. Interaksi guru dengan TU

Interaksi guru dengan staf TU di SMP Negeri 1 Mungkid juga berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya komunikasi dan kerja sama yang baik dalam menyebarkan informasi kepada siswa, pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah, serta penerapan budaya senyum, salam, sapa antar karyawan.

f. Interaksi secara keseluruhan

Interaksi sosial yang terjalin di SMP Negeri 1 Mungkid sudah cukup baik. Budaya senyum, salam, sapa diterapkan mulai dari kepala sekolah, guru, siswa, para karyawan, hingga petugas kebersihan. Pelaksanaan tata tertib sekolah juga telah dilaksanakan dengan baik oleh seluruh komponen sekolah. Dengan demikian, SMP Negeri 1 Mungkid telah mewujudkan interaksi yang baik antar seluruh komponen.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan dan persiapan mahasiswa sebagai praktikan, baik secara akademis, mental maupun ketrampilan. Hal tersebut dapat terwujud karena mahasiswa PPL (praktikan) telah diberi bekal, baik yang diprogramkan dari lembaga UNY maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan PPL. Program persiapan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Observasi

Kegiatan observasi dilakukan sebelum mahasiswa diterjunkan ke sekolah. Kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana keadaan sekolah, baik secara fisik maupun sistem yang ada di dalamnya. Hal ini dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung atau dengan melakukan wawancara terhadap warga sekolah. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang nyata tentang praktek mengajar dan lingkungan persekolahan. Observasi ini meliputi dua hal, yaitu:

a. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan. Observasi kegiatan belajar mengajar di kelas bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman awal tentang kondisi dan karakteristik siswa, baik di dalam maupun di luar kelas secara umum. Selain itu, praktikan juga mendapatkan gambaran secara umum tentang metode mengajar guru di kelas serta sikap guru dalam menghadapi tingkah laku siswa di kelas sehingga diharapkan nantinya mahasiswa dapat menemukan gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik di kelas sesuai dengan kondisi kelas masing-masing. Sasaran observasi pembelajaran di kelas adalah:

- 1) Perangkat Pembelajaran
 - a. Satuan Pembelajaran
 - b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

2) Proses Pembelajaran

- a. Cara membuka pelajaran
- b. Penyajian materi
- c. Metode pembelajaran
- d. Penggunaan bahasa
- e. Gerak
- f. Cara memotivasi siswa
- g. Teknik bertanya
- h. Teknik menjawab
- i. Teknik penguasaan kelas
- j. Penggunaan media
- k. Menutup pelajaran

3) Perilaku Siswa

- a. Perilaku siswa di dalam kelas
- b. Perilaku siswa di luar kelas

Melalui kegiatan observasi di kelas, mahasiswa praktikan dapat:

- a. Mengetahui situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.
- b. Mengetahui kesiapan dan kemampuan siswa dalam menerima pelajaran.
- c. Mengetahui metode, media, dan prinsip mengajar yang digunakan guru dalam proses pembelajaran.

b. Observasi Lingkungan Fisik Sekolah

Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Obyek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi:

- 1) Letak dan lokasi gedung sekolah
- 2) Kondisi ruang kelas
- 3) Kelengkapan gedung dan fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar
- 4) Keadaan personal, peralatan, dan organisasi yang ada di sekolah

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan dengan berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di lingkungan sekolah tempat PPL. Pengenalan lapangan ini dilakukan dengan

cara observasi langsung dan wawancara dengan pihak sekolah. Observasi lingkungan fisik sekolah antara lain pengamatan pada:

- 1) Administrasi persekolahan
- 2) Fasilitas pembelajaran dan manfaatnya
- 3) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah
- 4) Lingkungan fisik disekitar sekolah

2. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Sebelum mengambil mata kuliah PPL, mahasiswa diharuskan lulus dalam mata kuliah *micro teaching* atau pengajaran mikro. Disini praktikan sekaligus melakukan praktik mengajar pada kelas yang kecil. Yang berperan sebagai guru adalah praktikan sendiri dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok yang berjumlah 12 orang dengan seorang dosen pembimbing. Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicoba dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam pelaksanaan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL yaitu harus lulus dalam mata kuliah *micro teaching* dengan nilai ketuntasan minimal B+.

3. Pembekalan PPL

Sebelum pelaksanaan PPL, mahasiswa diharuskan mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan tersebut bertujuan agar mahasiswa mengetahui atau mendapatkan informasi mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan PPL di sekolah. Adapun materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan PPL disekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL. Praktik Pengalaman Lapangan memiliki visi sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga pendidik yang professional. Misinya adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan professional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan. Kegiatan PPL merupakan salah satu aktualisasi

kemampuan profesional keguruan yang bersifat, integratif dan kreatif transaksional.

4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Mahasiswa melakukan koordinasi dengan sesama mahasiswa di SMP Negeri 1 Mungkid, pihak sekolah, dan pihak kampus. Mahasiswa juga melakukan konsultasi dengan guru pembimbing. Kegiatan ini dilakukan guna persiapan perangkat pembelajaran yang meliputi Program Pelaksanaan Harian, Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan silabus, serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas. Mahasiswa juga berkonsultasi mengenai metode dan model pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan kondisi siswa serta sistem Kurikulum 2013 yang secara maksimal dapat menunjang proses pembelajaran. Dan media pembelajaran dicoba dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam pelaksanaan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL yaitu harus lulus dalam mata kuliah *micro teaching* dengan nilai ketuntasan minimal B+.

5. Koordinasi

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk dapat mengoptimalkan proses mengajar adalah menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi Program Pelaksanaan Harian, SK dan KD, Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan silabus, serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas. Dalam penyusunan persiapan mengajar, praktikan berusaha berkonsultasi dengan guru pembimbing dan berkat bimbingannya, sehingga penyusunan perangkat pembelajaran tersebut menjadi mudah dan selesai tepat waktu. Adapun perangkat pembelajaran yang telah disusun adalah sebagai berikut:

- 1) Buku Kerja Guru I terdiri dari:
 - a) Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar
 - b) Silabus
 - c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- 2) Buku Kerja Guru II terdiri dari:
 - a) Kalender Pendidikan
 - b) Program Tahunan
 - c) Program Semester
- 3) Buku Kerja Guru III

- a) Daftar hadir siswa
- b) Daftar nilai
- c) Analisis Hasil Ulangan/Belajar
- d) Program dan Pelaksanaan perbaikan dan pengayaan
- e) Daftar buku pegangan/sumber belajar (guru dan siswa)
- f) Kumpulan soal ulangan harian

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Ada beberapa kegiatan PPL di SMP Negeri 1 Mungkid, yaitu :

a. Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktik mengajar, mahasiswa praktikan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan, dalam kegiatan PPL ini mahasiswa praktikan membuat 5 RPP dengan kompetensi dasar.

b. Penyusunan media pembelajaran

Selain mahasiswa praktikan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan, mahasiswa praktikan juga membuat media pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang diajarkan.

Dalam kegiatan PPL ini setiap mengajar satu kompetensi dasar, mahasiswa diharapkan menyiapkan media pembelajaran yang berfungsi untuk mempermudah pemahaman dan menarik perhatian siswa.

c. Praktik mengajar

Kegiatan pokok dari praktik pengalaman lapangan adalah praktik mengajar. Praktik mengajar dimulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 selama kurun waktu tersebut praktikan melakukan mengajar sebanyak 11 kali pada kegiatan PPL di SMP N 1 Mungkid, guru pembimbing memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengajar 3 kelas, yaitu kelas VII A, VII D, dan VII E. Adapun jadwal mengajar dan kegiatan pembelajaran di setiap pertemuan dapat dilihat pada table praktik mengajar berikut :

No	Hari/ Tanggal	Kelas	Jam ke	Mata Pelajaran Dan Uraian Kegiatan Belajar
1	Kamis, 13 Agustus 2015	VII D	7-9	1. Mendeskripsikan kekayaan flora dan fauna Indonesia 2. Mengidentifikasi keunikan flora dan fauna Indonesia

2	Selasa, 18 Agustus 2015	VII A	1-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat karya seni / gambar dengan obyek flora 2. Mengomunikasikan hasil karya seni rupa baik secara lisan maupun tulisan
3	Kamis, 20 Agustus 2015	VII D	7-9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat karya seni / gambar dengan obyek flora 2. Mengomunikasikan hasil karya seni rupa baik secara lisan maupun tulisan
4	Selasa, 25 Agustus 2015	VII A	1-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendeskripsikan langkah, tehnik dan media menggambar
5	Kamis, 27 Agustus 2015	VII D	7-9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendeskripsikan langkah, tehnik dan media menggambar
6	Selasa, 1 September 2015	VII A	1-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendeskripsikan langkah dan tehnik menggambar 2. Membuat rancangan gambar bentuk. benda kubistis dan silindris 3. Membuat gambar benda kubistis dan silindris
7	Kamis, 3 September 2015	VII D	7-9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendeskripsikan langkah dan tehnik menggambar 2. Membuat rancangan gambar bentuk. benda kubistis dan silindris 3. Membuat gambar benda kubistis dan silindris
8	Sabtu, 5 September 2015	VII E	1-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendeskripsikan kekayaan flora dan fauna Indonesia 2. Mengidentifikasi keunikan flora dan fauna Indonesia

9	Selasa, 8 September 2015	VII A	1-3	1. Mendeskripsikan pengertian, macam dan teknik menggambar perspektif 2. Menggambar perspektif kursi dan meja dengan menggunakan penglihatan katak
10	Kamis, 10 September 2015	VII D	7-9	1. Mendeskripsikan pengertian, macam dan teknik menggambar perspektif 2. Menggambar perspektif kursi dan meja dengan menggunakan penglihatan katak
11	Sabtu, 12 September 2015	VII E	1-3	1. Membuat karya seni / gambar dengan obyek flora 2. Mengomunikasikan hasil karya seni rupa baik secara lisan maupun tulisan

Rincian dari pelaksanaan KBM di kelas adalah sebagai berikut :

1) Membuka pelajaran

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

- a. Mengucapkan salam
- b. Mempresensi siswa atau menanyakan yang tidak hadir
- c. Melakukan apersepsi

2) Penyajian materi

Praktikan menyampaikan materi dengan metode ekspositori yang diintegrasikan dengan Tanya jawab kepada peserta didik. Pemberian materi kepada peserta didik dilakukan dengan cara praktik di kelas juga memanfaatkan media yang telah disiapkan sesuai KD yang disampaikan

3) Penggunaan bahasa

Bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi dengan peserta didik mayoritas adalah bahasa Indonesia

4) Penggunaan waktu

Waktu yang tersedia digunakan untuk membuka pelajaran, penyampaian materi, evaluasi, dan menutup pelajaran.

5) Gerak

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

6) Cara memotivasi siswa

Secara umum motivasi siswa yang diberikan oleh praktikan adalah pemberian pujian atau penguatan bagi peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar

7) Teknik bertanya

Disela-sela penyampaian materi praktikan selalu memberikan pertanyaan kepada peserta didik. Teknik bertanya yang diterapkan oleh praktikan pertama-tama adalah memberikan pertanyaan kepada seluruh peserta didik. Tujuannya adalah agar peserta didik tersebut mau berpikir, kemudian praktikan mempraktikannya kembali.

8) Teknik penguasaan kelas

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

9) Media pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan oleh praktikan antara lain power point materi, contoh gambar, contoh media berupa bangun ruang dari kertas manila yang disiapkan dalam menyampaikan materi tiap KD

10) Bentuk dan cara penilaian

Dalam setiap kegiatan pembelajaran, praktikan menggunakan beberapa aspek penilaian yaitu keaktifan di kelas, tugas dan karya.

11) Menutup pelajaran

Menutup pelajaran dilakukan dengan menyimpulkan materi yang telah dipelajari dan pengucapan salam serta pemberian pesan kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya.

12) Menyusun alat evaluasi

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

mengetahui tingkat keberhasilan praktikan didalam penyampaian materi kepada peserta didik.

13) Melaksanakan administrasi guru

Setelah praktik mengajar praktikan juga melaksanakan kegiatan administrasi guru seperti pengisian presensi siswa, daftar nilai dan daftar hadir.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis hasil pelaksanaan PPL

Kemampuan guru dalam menguasai materi dan metode penyampaian merupakan hal terpenting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan agar terjadi transfer nilai dan ilmu serta ketrampilan dari guru ke siswa. Akan tetapi, bila siswa kurang respek dan kurang serius terhadap mata pelajaran, akan menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut tentunya juga akan mempengaruhi lancar atau tidaknya kegiatan pembelajaran.

Dari kegiatan praktik mengajar di kelas, praktikan menjadi lebih paham bagaimana cara membuka pelajaran, cara mengelola kelas, cara memotivasi siswa, cara menyampaikan, dan menyajikan materi, serta teknik memberikan pertanyaan kepada siswa. Walaupun mungkin belum sempurna, tetapi praktikan mendapat pengalaman yang berharga.

Karakter yang berbeda dari setiap siswa menuntut praktikan untuk memberi perlakuan yang berbeda pula dan merencanakan pengajaran dengan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan disertai dengan persiapan yang matang. Hal ini dilakukan agar siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman sehingga tujuan pembelajaran tercapai.

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas, dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan pembelajaran. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode, maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif diterapkan dalam pembelajaran kelas.

- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman siswa.
- c. Memberikan motivasi pada tiap siswa yang merasa kurang mampu dalam kegiatan pembelajaran.
- d. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
- e. Sebelum mengajar, setiap guru atau calon guru mempersiapkan program tahunan, program semester, alokasi waktu, silabus, rencana pembelajaran yang berisi langkah-langkah pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan indikator yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas, praktikan menggunakan metode demonstrasi, inquiry, tanya jawab, diskusi, ceramah, dan penugasan. Metode-metode tersebut bertujuan agar materi-materi yang di ajarkan lebih mudah diterima oleh siswa.

2. Manfaat PPL Bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun juga dituntut untuk menjadi manager kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi, dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran.

Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Tidak terlepas dari kekurangan yang ada dan dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL, baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi, dan pengelolaan kelas, kami menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas pendidikan.

Selama PPL, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- b. Praktikan dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran, serta metode yang dipakai dalam pembelajaran.
- c. Dalam kegiatan pembelajaran menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- d. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- e. Dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- f. Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang profesional.

D. Refleksi

Dari pelaksanaan PPL yang kegiatan-kegiatannya telah direncanakan, maka hasilnya dapat dianalisis dan kemudian direfleksikan untuk kemajuan. Berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan praktikan, dapatlah dianalisis dan diambil beberapa hal sebagai acuan kegiatan pembelajaran di masa mendatang sebagai berikut.

Kekuatan dan kelemahan pembelajaran mata pelajaran Seni Budaya Seni Rupa

- a. Kekuatan Pembelajaran Seni Budaya
 - Memberikan jalan melakukan komunikasi secara visual baik antar peserta didik maupun seluruh warga sekolah
 - Seni Budaya khususnya seni rupa digunakan sebagai penyokong atau penghela mata pelajaran lainnya
 - Meningkatkan kreatifitas berpikir peserta didik dalam berkarya
- b. Kelemahan Pembelajaran Seni Budaya
 - Pembelajaran Seni Budaya terlalu dianggap mudah dan membosankan oleh para siswa

Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Guru pamong mata pelajaran Seni Budaya di SMP Negeri 1 Mungkid bernama Bapak Fauzi, S.Pd. Bapak Fauzi sangat membantu mahasiswa PPL dalam melaksanakan proses perencanaan pembelajaran di kelas. Bapak Fauzi memberikan kewenangan untuk mengajar seni budaya kelas VII A hingga VII E kepada praktikan. Beliau juga membimbing praktikan dalam proses penyusunan RPP dan proses pembelajarannya. Beliau sering mendampingi praktikan mengajar agar dapat direfleksi oleh beliau. Adanya kerjasama yang baik dengan guru pamong, menjadikan praktikan mudah dalam menjalankan PPL.

Dosen pembimbing mahasiswa praktikan di SMP Negeri 1 Mungkid adalah Bapak Sigit W Nugroho, M.Si.. Selaku dosen pembimbing, beliau telah memberikan pengarahan dan masukan kepada mahasiswa praktikan supaya praktikan paham hal-hal apa saja yang harus dilakukan selama PPL. Bapak Sigit W Nugroho, M.Si. sangat membantu mahasiswa praktikan. Beliau sangat peduli dengan mahasiswa praktikan.

Pembelajaran Seni Rupa di SMP Negeri 1 Mungkid

Proses pembelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Mungkid sudah berjalan dengan baik. Sudah adanya buku paket membuat pembelajaran berjalan lebih lancar karena siswa menjadi lebih mudah untuk memahami materi. Karakter siswa yang beraneka-ragam membuat guru harus pandai-pandai memilih metode yang cocok untuk setiap kelas..

Sarana dan prasarana proses belajar mengajar

Sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar Seni Budaya di SMP Negeri 1 Mungkid tergolong cukup memadai. Hal ini dibuktikan dengan adanya LCD di hampir setiap kelas. Ruang kelas yang merupakan fasilitas sekolah yang digunakan untuk proses pembelajaranpun sudah tergolong nyaman bagi peserta didik maupun bagi pendidik itu sendiri.

Namun, keberadaan koperasi dalam menyediakan alat dan bahan untuk menggambar masih terbilang belum lengkap. Seperti penyediaan pensil yang terbatas hanya terdapat pensil seri 2B.

Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan UNY

Dengan semakin berkembangnya sekolah yang menjadi sekolah mitra untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) praktikan mengharapkan agar

UNY terus meningkatkan koordinasi dengan semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PPL. Sedangkan bagi SMP Negeri 1 Mungkid semoga bisa terus meningkatkan kualitas baik sarana prasarana, kualitas guru dan lulusannya . Sehingga tetap menjadi salah satu sekolah unggulan di Kabupaten Magelang

Demikian refleksi diri yang praktikan bisa sampaikan. Semoga apa yang telah saya praktikan dan tulis bermanfaat dan dapat menjadi masukan yang baik bagi semua pihak.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan PPL dengan penerapan Kurikulum 2013 menjadi ajang yang tepat bagi mahasiswa untuk lebih mendalami sekaligus menerapkan amanat kurikulum dalam kegiatan belajar mengajar.
- b. Dengan mengikuti kegiatan PPL, mahasiswa memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar dan berusaha memecahkan permasalahan tersebut dengan menerapkan ilmu dan teori-teori yang dipelajari di kampus. Pada kenyataannya, praktikan masih sering mendapatkan kesulitan karena minimnya pengalaman.
- c. Di dalam kegiatan PPL, mahasiswa bisa mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media pembelajaran, menyusun materi sendiri berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai. Praktikan juga mempelajari bagaimana menjalin hubungan yang harmonis dengan semua komponen sekolah untuk menjamin kelancaran kegiatan belajar mengajar.
- d. PPL memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, kegiatan persekolahan, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

B. Saran

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengamatan praktikan selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain :

1. Bagi mahasiswa PPL yang akan datang
 - a. Mahasiswa PPL harus mempersiapkan kegiatan belajar mengajar dengan baik meliputi persiapan materi, perangkat pembelajaran, dan juga dari diri pribadi mahasiswa.
 - b. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan, dan permasalahan selama mengajar.

Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.

- c. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
 - d. Hendaknya mahasiswa selalu menjaga sikap dan tingkah laku selama berada di dalam kelas maupun di dalam lingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.
 - e. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
 - f. Seyogyanya mahasiswa berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
 - g. Untuk menjadi seorang guru yang baik hendaknya berani dalam bersikap dan mengambil setiap keputusan yang penting untuk kemajuan sekolah.
 - h. Pembuatan perangkat pembelajaran yang lengkap dan baik untuk persiapan pelaksanaan mengajar khususnya media berbasis teknologi, misalnya mengajar menggunakan media berbasis komputer.
 - i. Jangan segan untuk berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan atau dengan Koordinator PPL jika ada permasalahan yang belum dapat diselesaikan.
2. Bagi pihak Universitas
- a. Pihak Universitas lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL, supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik mengajar, baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
 - b. Hendaknya pihak Universitas lebih menyiapkan mahasiswanya dengan sebaik-baiknya agar dalam pelaksanaan PPL nantinya mahasiswa akan lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang matang, hal ini dilakukan dengan melakukan monitoring terhadap mahasiswa secara intensif pula.
 - c. Hendaknya pihak Universitas melakukan kegiatan monitoring secara lebih intensif, untuk mengetahui jalannya kegiatan praktik

mengajar yang dilakukan praktikan, juga untuk mengatasi segala permasalahan yang mungkin timbul.

3. Bagi pihak SMP Negeri 1 Mungkid
 - a. Penggunaan media penunjang belajar misalnya media gambar dan LCD agar lebih dimaksimalkan lagi tidak hanya terbatas pada pengajaran tertentu saja, sehingga siswa maupun guru bisa mencapai kompetensi yang ditentukan dengan cara yang lebih menarik dan lebih efektif.
 - b. Pemanfaatan seoptimal mungkin sarana yang ada di sekolah, terutama laboratorium. Hal tersebut bermanfaat untuk meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah.
 - c. Peningkatan komunikasi dan koordinasi antar pihak sekolah dengan mahasiswa PPL agar tercipta suasana yang kondusif dalam pelaksanaan PPL.
 - d. Agar mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan, sehingga kredibilitas SMP Negeri 1 Mungkid semakin meningkat di masa mendatang.
 - e. Dengan sarana dan prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar yang memadai, hendaknya lebih dimanfaatkan secara maksimal agar hasil yang didapatkan juga lebih maksimal.
 - f. Menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.
 - g. Pendidikan dan pelatihan untuk guru lebih ditingkatkan lagi agar mutu pendidikan menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Maskun. 2011. *Laporan Individu Kegiatan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Mohammad Sofyan Aris. 2011. *Laporan Kegiatan Individu KKN PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2014. *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2014*. Yogyakarta: UNY PRESS.
- TIM UPPL. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2014*. Yogyakarta : UNY PRESS.
- TIM UPPL. 2014. *Materi Pembekalan PPL 2014 Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta : UNY PRESS.
- TIM UPPL. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro / PPL I Tahun 2014 Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta : UNY PRESS.
- Tim Penyusun Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP UNY.