

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)**

LOKASI SMK NEGERI 2 MAGELANG
Jalan A. Yani 135 A Magelang, Jawa Tengah
Telp (0293) 362577 Fax. 313172

Disusun guna memenuhi tugas mata kuliah PPL



Disusun Oleh :

TANTRI SETYARINI

12402244014

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : TANTRI SETYARINI
NIM : 12402244014
Program Studi: Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi

Benar-benar telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK NEGERI 2 MAGELANG dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Demikian surat pengesahan ini dibuat untuk selanjutnya digunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 12 September 2015

Guru Pembimbing



Dra. Maria Magdalena Rihwati
NIP. 19590618 198703 2 002

Mahasiswa PPL



Tantri Setyarini
NIM. 12402244014

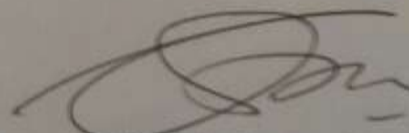
Mengetahui,

Kepala SMK N 2 Magelang



Drs. Supriyatno, M. Pd
NIP. 19610125 198603 1 005

Dosen Pembimbing PPL



Drs. Joko Kumoro, M. Si
NIP. 19600626 198511 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 2 Magelang dengan baik, sampai akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan laporan ini. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan untuk mata kuliah PPL yang dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 atau selama satu bulan. Laporan PPL ini disusun untuk memberikan gambaran secara lengkap mengenai seluruh rangkaian kegiatan PPL yang dilaksanakan oleh penyusun di SMK Negeri 2 Magelang.

Pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan PPL baik secara materil maupun moril pada saat pra-kegiatan, pelaksanaan kegiatan sampai pasca-kegiatan. Ucapan terima kasih penyusun sampaikan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan PPL bisa terlaksana dengan lancar.
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2015.
3. Segenap pimpinan UPPL dan LPPMP yang telah menyelenggarakan PPL 2015, atas bekal yang diberikan sebelum pelaksanaan PPL.
4. Bapak Drs. Supriyatno, M.Pd selaku Kepala SMK Negeri 2 Magelang yang telah mendukung pelaksanaan program PPL.
5. Ibu Dra. Maria Magdalena Rihwati selaku Guru Pembimbing PPL mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan waktu dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan kegiatan PPL selama satu bulan ini.
6. Bapak Supriyadi, S.Pd selaku koordinator PPL SMK Negeri 2 Magelang yang telah memberikan bimbingan dan bantuannya dalam menciptakan situasi yang kondusif untuk terealisasinya program kerja PPL.
7. Bapak Drs. Totok Sukardiyono, M. T selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL UNY 2015 yang telah dengan baik hati memberikan bimbingan dan arahan dalam setiap kesempatan selama PPL di SMK Negeri 2 Magelang.

8. Bapak Joko Kumoro, M. Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah dengan baik memberikan bimbingan dan arahan dalam setiap kesempatan selama PPL di SMK Negeri 2 Magelang.
9. Bapak/Ibu Guru SMK Negeri 2 Magelang yang telah dengan baik hati memberikan bimbingan dan arahan dalam setiap kesempatan selama PPL di SMK Negeri 2 Magelang.
10. Seluruh karyawan SMK Negeri 2 Magelang.
11. Siswa-siswi SMK Negeri 2 Magelang yang telah menjadi adik dan teman selama pelaksanaan PPL berlangsung.
12. Bapak, Ibu dan segenap keluarga yang senantiasa merestui dan mendukung pelaksanaan PPL.
13. Teman-teman Tim PPL SMK Negeri 2 Magelang yang sama-sama berjuang dan saling memberikan semangat dan dorongan.
14. Teman-teman PPL UNNES yang telah saling membantu, bertukar pendapat, saling memberikan semangat dan dorongan.
15. Semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi demi kelancaran pelaksanaan PPL di SMK Negeri 2 Magelang yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa laporan PPL ini masih sangat jauh dari sempurna, maka dari itu penyusun mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun dari semua pembaca sangat penyusun harapkan. Harapan penyusun semoga hasil laporan ini dapat berguna bagi semua pihak.

Magelang, 12 September 2015

Penyusun,

Tantri Setyarini

NIM.12402244014

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	14
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan PPL	16
B. Pelaksanaan PPL	17
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	20
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran.....	23
Daftar Pustaka	25
Lampiran	26

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format observasi pembelajaran di kelas dan peserta didik
2. Matriks program kerja PPL individu
3. Laporan mingguan pelaksanaan PPL
4. Laporan Dana pelaksanaan PPL
5. Kartu bimbingan PPL di lokasi
6. Kalender pendidikan
7. Administrasi Pembelajaran Kearsipan X AP 1 Tahun Pelajaran 2015/2016
8. Jadwal mengajar guru SMK Negeri 2 Magelang tahun pelajaran 2015/2016
9. Daftar guru pengampu mata pelajaran
10. Daftar Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Magelang
11. Dokumentasi Kegiatan Belajar Mengajar
12. Dokumentasi Kegiatan Non Mengajar

**PELAKSANAAN
KEGIATAN PPL UNY 2015
LOKASI SMK NEGERI 2 MAGELANG**

**Oleh:
TANTRI SETYARINI
NIM 12402244014
PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta (PPL UNY) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Tujuan dari program PPL yaitu memberikan pengalaman dalam bidang pembelajaran; menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan; mengasah keterampilan yang dimiliki dalam kehidupan nyata; melatih serta mengembangkan kompetensi kependidikan untuk bekal mahasiswa sebagai sumber daya pengajar yang dibutuhkan dalam dunia kerja pendidikan. SMK Negeri 2 Magelang, yang beralamat di Jalan A. Yani 135 A Magelang, Jawa Tengah, telp (0293) 362577 merupakan salah satu sekolah yang dijadikan lokasi PPL UNY tahun 2015. Di SMK Negeri 2 Magelang mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran, tenaga, dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pembelajaran di sekolah. Tim PPL UNY dapat berperan sebagai *inovator*, *motivator*, *mediator* sekaligus *problem solver* bagi SMK Negeri 2 Magelang.

PPL di SMK Negeri 2 Magelang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Tahap kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan yang dimulai dengan observasi sekolah dengan melihat potensi kelas dan penyampaian guru di dalam kelas, kondisi siswa, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Observasi dilaksanakan dengan cara wawancara, survai langsung ke lapangan serta dokumentasi. Hasil yang dicapai dari pelaksanaan program PPL tersebut adalah memberikan perubahan proses pembelajaran yang aktif, menarik, serta melatih keterampilan proses siswa dalam belajar administrasi perkantoran khususnya mata pelajaran kearsipan. Selain itu tersusunnya program kerja mengajar dan non mengajar yang disajikan dalam bentuk matriks. Program mengajar yaitu kelas X khususnya mata pelajaran kearsipan.

Program PPL selain sebagai wahana untuk pelatihan dan pembelajaran bagi mahasiswa, juga menjadi salah satu usaha Universitas Negeri Yogyakarta untuk turut berkontribusi dalam mentransformasikan nilai-nilai kependidikan kepada sekolah tersebut. Harapannya, bukan hanya memberikan transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga transfer nilai-nilai moral. Keberadaan mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat membuat berbagai perubahan sebagai upaya memajukan pendidikan di Indonesia.

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang menghasilkan calon tenaga pendidik, lulusan dituntut untuk menjadi seorang pendidik yang profesional dimana harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran serta mewujudkan para tenaga pendidik yang berkompoten. PPL merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan UNY yang dapat memberikan pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, serta kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berhubungan dengan empat kompetensi seorang guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”.

Pelaksanaan PPL bagi Program studi atau jurusan kependidikan memiliki visi yakni sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan dan non kependidikan yang profesional serta berwawasan global. Pelaksanaan kegiatan PPL dilaksanakan mendukung satu dengan lainnya untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Mahasiswa dapat memperoleh banyak ilmu pengetahuan, pengalaman, pemahaman serta penghayatan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di lingkungan sekolah yang sesungguhnya dengan menjalani kegiatan PPL ini. Melalui penerjunan mahasiswa ke lembaga yang telah ditentukan dalam rangka melaksanakan kegiatan PPL, maka diharapkan visi PPL dapat tercapai sehingga dapat menuju visi UNY pula yakni Ketaqwaan, Kemandirian dan Kecendekiaan.

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka memperlancar kegiatan PPL mahasiswa, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktik mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi warga SMK Negeri 2 Magelang serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK Negeri 2 Magelang.

Pelaksanaan observasi kelas menghasilkan beberapa permasalahan yang memerlukan perbaikan dan atau sudah berjalan dengan baik, antara lain sebagai berikut.

1. Permasalahan

a. Perangkat Pembelajaran

1) Kurikulum

Sebagai pedoman dalam melaksanakan sistem pembelajaran, SMK Negeri 2 Magelang sudah menggunakan kurikulum yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku yakni Kurikulum 2013 bagi seluruh siswa SMK Negeri 2 Kota Magelang.

2) Silabus

Silabus yang disusun sudah sesuai dengan materi yang harus disampaikan mengikuti perkembangan keilmuan dan berdasarkan pada spektrum SMK yang telah ditetapkan.

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Setiap pembelajaran yang dilakukan terencana dalam serangkaian RPP yang telah disusun sebelum pembelajaran dilaksanakan.

b. Proses Pembelajaran

1) Membuka Pelajaran

Pembelajaran dibuka dengan salam dan doa serta menyanyikan lagu wajib (pada jam pertama pembelajaran). Pengkondisian kelas dengan merapikan duduk siswa kemudian guru mengingatkan kembali materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya (*review*). Cara membuka pelajaran sudah baik dan guru menanyakan keadaan serta menanyakan kehadiran siswa.

2) Penyajian Materi

Materi yang diberikan berkaitan dengan materi sebelumnya sehingga guru harus melakukan apersepsi untuk melanjutkan materi berikutnya. Tidak hanya diberikan materi saja, melainkan siswa juga diberikan kesempatan untuk praktek secara langsung agar siswa benar-benar dapat menguasai materi yang diajarkan.

3) Pendekatan Pembelajaran

Sesuai dengan kurikulum 2013 yang berlaku, pendekatan yang digunakan ialah pendekatan saintifik/ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M/6M (Mengamati, Menanya, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan kemudian adapula yang sampai dengan Mencipta). Pendekatan Pembelajaran dalam Mata Pelajaran Kearsipan dimulai dari dokumen dan dokumentasi yang terdapat dalam kehidupan sehari-hari.

4) Model Pembelajaran

Materi diberikan dengan metode pembelajaran PAIKEM, misalnya *Role Playing, Teams Games Tournament, Jigsaw, Cooperative Based Learning, Active Based Learning*. dll. Metode yang digunakan sudah baik karena mata pelajaran yang disampaikan yaitu Kearsipan yang mana lebih banyak teori daripada praktik sehingga sangat cocok dalam mata pelajaran ini. Model pembelajaran ini menjadikan siswa tidak bosan dalam menangkap materi serta menjadikan siswa lebih aktif dan cepat mengerti materi yang disampaikan.

5) Metode Pembelajaran

Materi diberikan dengan model ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, pemberian tugas individu maupun kelompok serta praktik. Metode pembelajaran yang digunakan disesuaikan dengan model pembelajaran yang dipakai.

6) Penggunaan Bahasa

Dalam pembelajaran yang dilaksanakan menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana sehingga mudah dipahami siswa. Selain itu, terkadang juga menggunakan Bahasa daerah (Bahasa Jawa) dan Bahasa Inggris. Variasi Bahasa yang digunakan dapat menciptakan suasana belajar yang tidak monoton dan menyenangkan bagi siswa

sehingga menciptakan suasana yang sinergis antara guru dengan siswa maupun antara siswa dengan siswa.

7) Penggunaan Waktu

Alokasi waktu praktik lebih besar daripada pemberian materi sehingga siswa bisa langsung mempraktikkan konsep materi yang telah diberikan oleh guru.

8) Gerak

Pada saat pemberian materi, guru berkeliling kelas untuk lebih dekat dengan siswa sehingga lebih banyak terjadi interaksi antara guru dengan siswa secara individu maupun kelompok pembelajaran. Ketika pemberian tugas atau pelaksanaan praktik, maka guru duduk dan berkeliling kelas untuk mengecek praktik yang telah dilakukan sehingga apabila siswa mengalami kesulitan bisa langsung bertanya.

9) Cara Memotivasi Siswa

Pemberian motivasi melalui pemberian pujian secara langsung ketika ada siswa yang berani menjawab pertanyaan berbagai contoh permasalahan disesuaikan dengan materi yang sedang dipelajari dan akan lebih baik lagi apabila diberikan semacam *reward* atau tambahan nilai keaktifan bagi siswa yang berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

10) Teknik Bertanya

Teknik yang digunakan dengan memberikan kesempatan bertanya dan ditanya siswa dengan cara memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi aktif dari siswa serta mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang sedang maupun telah dipelajari.

11) Teknik Penguasaan Kelas

Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam mengingat kembali materi sebelumnya dan melakukan kesimpulan dalam penyampaian materi yang diberikan sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa dan penguatan kembali materi yang dipelajari pada pertemuan pembelajaran berlangsung.

12) Penggunaan Media

Penyampaian materi memanfaatkan media yang tersedia yakni LCD, laptop, *whiteboard*, spidol, penghapus. Pembelajaran akan lebih menarik dengan menggunakan media pembelajaran

interaktif sehingga siswa dapat secara mudah dan lebih mandiri untuk belajar.

13) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dengan mengamati hasil praktik siswa (mata pelajaran Kearsipan). Evaluasi dapat dilakukan dengan cara memberikan beberapa soal berkaitan dengan konsep dasar sehingga siswa dapat dipastikan tidak hanya menguasai praktik namun konsepnya juga paham.

14) Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan salam diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya kemudian siswa melaksanakan doa bersama dan menyanyikan satu lagu daerah pada jam terakhir pembelajaran.

c. Perilaku Siswa

1) Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Pada saat pemberian materi, siswa memperhatikan guru dan ketika pelaksanaan praktik maka siswa lebih leluasa bergerak untuk mendiskusikan bahan praktik dengan teman-temannya.

2) Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Sebagian besar siswa secara langsung menyapa atau sekadar senyum sapa sehingga membuat lebih harmonis dan menjalin keakraban hubungan siswa dengan warga sekolah yang lain seperti guru dan karyawan sekolah.

2. Potensi Pembelajaran

a. Potensi Guru

Terdapat 85 orang guru di SMK Negeri 2 Magelang yang terdiri dari 80 guru PNS dan 5 guru tidak tetap (GTT). Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Hampir seluruh guru di SMK Negeri 2 Magelang merupakan lulusan S1 dengan sebagian besar lulusan sarjana pendidikan. Sisanya ada 5 guru lulusan S2 dengan 6 gelar magister pendidikan, 1 gelar magister science, dan 1 gelar magister engineering. Adapun jam kerja guru selama seminggu sebanyak 24 - 40 jam.

b. Potensi Siswa

SMK Negeri 2 Magelang memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu:

- 1) Akuntansi (AK)
- 2) Administrasi Perkantoran (AP)
- 3) Pemasaran (PM)
- 4) Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)

dengan rincian jumlah siswa tahun ajaran 2014/2015 sebagai berikut:

NO	KELAS	JUMLAH		JUMLAH	JML. PER PROG. KEAHLIAN
		L	P		
1	X AK 1	-	36	36	
2	X AK 2	-	36	36	
3	X AK 3	-	36	36	108
4	X AP 1	2	34	36	
5	X AP 2	1	35	36	
6	X AP 3	-	36	36	108
7	X PM 1	3	33	36	
8	X PM 2	4	32	36	
9	X PM 3	4	32	36	108
10	X RPL	15	21	36	36
11	XI AK 1	2	34	36	
12	XI AK 2	2	35	37	
13	XI AK 3	2	34	36	109
14	XI AP 1	3	33	36	
15	XI AP 2	-	36	36	
16	XI AP 3	4	32	36	108
17	XI PM 1	6	29	35	
18	XI PM 2	4	32	36	
19	XI PM 3	5	31	36	107
20	XI RPL	18	16	34	34
21	XII AK 1	3	33	36	
22	XII AK 2	-	36	36	
23	XII AK 3	3	33	36	108
24	XII AP 1	3	33	36	
25	XII AP 2	-	36	36	
26	XII AP 3	4	32	36	108
27	XII PM 1	1	34	35	

28	XII PM 2	1	35	36	
29	XII PM 3	-	36	36	107
30	XII RPL	10	24	34	34
JUMLAH		100	975	1075	1075

Secara keseluruhan jumlah siswa yang ada di SMK Negeri 2 Magelang ialah sebanyak 1074 siswa, dengan rincian jumlah siswa perempuan sebanyak 979 dan laki-laki sebanyak 95. Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga, bidang bahasa, LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya.

Rincian Prestasi yang dicapai oleh siswa pada tahun 2014/2015, yaitu:

NO	MATA LOMBA	NAMA SISWA	GURU PEMBIMBING	PELAKSANAAN LOMBA	HASIL LOMBA
1	Lomba Bahasa Inggris Tingkat Provinsi	Valcataria Tamara Citra	Rr Florentina		Belum juara
2	Lomba Olimpiade Akuntansi di UNNES tingkat Jawa Tengah	1. Hidayatul K.	1. Cicilia Nugrahanti		Juara 2
		2. Devi Lisa K.	2. Laely Inayah		
		3. Tri Nur Laela			
3	Lomba Debat Bahasa Inggris Tingkat Kota	1. Hanifah Indriastuti	Sugiono		Juara 1
		2. Gabriele			
4	Lomba Lintas Alam di UNNES	1. Dian Setiani	Sugiono		Juara 3
		2. Novi Setyawati			
		3. Iqbal Maulana			
5	LKS Tingkat Provinsi :	Valcataria Tamara Citra	Cicilia Nugrahanti	12-15 September 2014	Belum juara

	Akuntansi				
6	LKS Tingkat Provinsi : Administrasi Perkantoran	Indar Galih Utami	Maria M Rihwah	12-15 September 2014	Belum juara
7	LKS Tingkat Provinsi : Pemasaran	Rena Rifulsa	Sri Umi Kisworini	12-15 september 2014	Juara 1
8	LKS Tingkat Provinsi : RPL	Ahmad Ngarif	Yekti Utari	12-15 September 2014	Belum juara
9	Lomba LK Administrasi Perkantoran di UNY	1. Indar Galih Utami	Maria M Rihwah		Juara 2
		2. Desi Wahyu hartati			
10	Lomba bahasa Jawa	1. Siti Anisatur Rohmah	Evi Mukti Rahmawati	11 Oktober 2014	Juara 1
		2. Sandra Vismanti			Juara 1
11	Lomba Madik Bahasa Inggris Tingkat kota	1. Valcataria Tamara Citra	Sugiono	27 Oktober 2014	Juara 3
		2. Laeliana Mugni			
12	Lomba Madik Matematika Non Teknik Tingkat Kota	1. Mei Sugiyanto	Mugi Rahayu	27 Oktober 2014	Juara 1
		2. Hana Pramudianti	Dindin Kamaludin		
13	Lomba Madik matematika Teknik Tingkat Kota	1. Ade Prasetyo	Dindin Kamaludin	27 Oktober 2014	Belum Juara
		2. Ata Pramadani			
14	Lomba Madik Bahasa Indonesia	1. Rosi Fatmawati	Oetari Darmastuti	27 Oktober 2014	Belum Juara
		2. Rodlotul Munafiah			

15	Olimpiade Akuntansi UNY		Dra. Gigih Murniati	2 November 2014	belum Juara
16	Riding Contest	1. Ahmad Rizki	Aris Kurniawan	22 Oktober 2014	1. Juara 1 putra kategori B
		2. Vinky Karlina			2. Juara 2 putri kategori B
		3. Elisabet Adelia			3. Juara 1 putri kategori A
17	Kejuaraan Catur Pelajar tingkat Kota Magelang	1. Fahmi Hidayat	Windha Astrianasari	22-23 November 2014	Juara 1 Putra
		2. Annisatul Mahmudah			
18	Kejuaraan Pencak Silat Kota Magelang	1. Siti Rofiqoh	Aris Kurniawan	22-23 November 2014	juara 1
		2.M. Dwi Yulianto			
		3. Budi Kusmiantoro			
		4. Vania Deya Jena A.			
19	Lomba Karya Ilmiah remaja	1. Sari Cahyaningsih	1. Yustina Kristiati	25-26 November 2014	Belum Juara
		2. Siti Nur Hidayah	2. Arum Puji Astuti		
20	Lomba Olimpiade Akuntansi	1.Valcatoria Tamara Citra	1. Siti Rokhana	21 Januari 2015	Belum Juara
		2. Hidayatu Chasanah	2. Laely Inayah		
21	Lomba OSTN Matematika	1. Christina Nur Ummul H	1. Drs. Widodo	25 Februari 2015	juara 3

	Tek In		2. Ining Puji H, S.Pd		
22	Lomba OSTN Matematika Non Tek In	1. Siti Mukaromah	1. Mugi Rahayu, S.Pd	25 Februari 2015	Juara 1
			2. Drs.Dindin Kamaluddin		
23	Lomba OSTN Biologi	1. Algisna Fatika Rizqi	1. Yustina Kristiati	25 Februari 2015	Juara 3
24	Lomba OSTN Fisika Terapan	1. Nadya Tri Puji	1. Drs. Hari Sukoyono	25 Februari 2015	Juara 3
			2. Yekti Utari W, S.kom		
25	Taekwondo Tingkat Kota	1. Venandia Eka	1. Erri Yulianto	15 Februari 2015	Juara 1
		2. Yohana Mayang			
26	Pencak Silat Tingkat Kota	1. Vania Deya Jena A	1. Joni Rudito	15 Februari 2015	Juara 2
			2. Aris Kurniawan, S.Pd		
27	Taekwondo Karesidenan Kedu	1. Venandia Eka	1. Erri Yulianto	15 Februari 2015	Juara 2
28	Lomba Cospala Jateng				Juara 3
29	Lomba Cuci tangan	1. Hanifah Indriastuti	1. Aris Kurniawan, S.Pd		Juara 2
		2. Mirawartati	2. Esti Zunastiti, S.Pd		
		3. Rikka Malinda			
		4. Intan Serlia			

30	Lomba PAI Unggulan Tingkat Kota				Juara 1
31	Lomba PAI Unggulan Tingkat profinsi				jura 1
32	Lomba O2SN Bulu Tangkis	1. Berri Chandra O	1. Drs. Agus supriyanto	12-13 Maret 2015	juara 1 Putri a.n Rianti Patria Putri
		2. Rianti Patria Murti	2. Yustina Kristiati, S.Pd		
33	Lomba O2SN Basket Putri tk Kota	1. Sri Rahayu	1. Sri Haryaningsih , S.Pd		Belum Juara
		2. Anisa Dwi Saputri	2. Drs. Bambang Budi D		
		3. Vinati Yuli Pangesti			
		4. Ika Meirinda R			
		5. Nia Fitriana			
		6. Sifa Monica T			
		7. Ade Nurul Khotimah			
8. Tarweni					
34	Lomba O2SN Volley Putri	Tim Volley Putri SMK 2	1. Aris Kurniawan, S.Pd		Belum Juara
35	TUB-BB Tingkat Kota	Tim TUB-BB SMKN 2	2. Ali Sabana, S.Pd	18-21 Februari 2015	Belum Juara
			1. Sri Haryaningsih , S.Pd		

			2. Murtiningsih, S.Pd,M.Pd		
			3. Ali Saban, S. Pd		
36	Lomba OSTN Matematika Non Teknik Tk Provinsi	1. Siti Mukaromah	1. Mugi Rahayu, S.Pd 2. Drs. Dindin Kamaluddin	17-20 Maret 2015	Juara 1

c. Kegiatan Ekstrakurikuler

- 1) OSIS
- 2) Pramuka
- 3) Pleton Inti
- 4) Cospala
- 5) Rohis
- 6) PMR Wira
- 7) Mading
- 8) English Club
- 9) Indonesia Club
- 10) Accounting Club
- 11) Secretary Club
- 12) Marketing Club
- 13) Mathematic Club
- 14) Tari Gambyong
- 15) Tari Topeng Ireng
- 16) Basket
- 17) Voli
- 18) Pencak Silat
- 19) Band
- 20) Kewirausahaan

d. Potensi Infrastruktur

SMK Negeri 2 Magelang merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor : 134/Ukk3/1968 dengan Tanggal SK 8 April 1968. Sekolah ini memiliki 4 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran,

dan Rekayasa Perangkat Lunak. Sekolah ini berlokasi di Jalan Jendral A. Yani No. 135A Kota Magelang, dengan luas tanah 4638 m², luas bangunan 3009,5 m² dan daya listrik sebesar 41.500 kwh. SMK Negeri 2 Magelang dilengkapi dengan berbagai Sarana dan Prasarana sekolah, antara lain:

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakasek 1 Bagian Kurikulum	1
3	Ruang Wakasek 2 Bagian Kesiswaan	1
4	Ruang Wakasek 3 Bagian Humas	1
5	Ruang Wakasek 4 Bagian Sarana Prasarana	1
6	Ruang Jurusan Akuntansi	1
7	Ruang Jurusan Administrasi Perkantoran	1
8	Ruang Jurusan Pemasaran	1
9	Ruang Jurusan RPL	1
10	Ruang Tata Usaha	1
11	Ruang Arsip	1
12	Gudang	2
13	Ruang Guru	1
14	Koperasi Siswa	1
15	<i>Business Center</i>	1
16	Ruang Kantin Kejujuran	1
17	Kamar Mandi	22
18	Ruang Tamu	1
19	Ruang Ava	1
20	Ruang BP/BK	1
21	Ruang OSIS	1
22	Ruang Cospala	1
23	Ruang UKS	1
24	Ruang Laboratorium Adm Perkantoran	1
25	Ruang Laboratorium Akuntansi	1
26	Ruang Laboratorium RPL	1
27	Ruang Laboratorium Pemasaran	1
28	Ruang Laboratorium Ketik Manual	1
29	Ruang Laboratorium Mesin Kasir	1
30	Ruang Teori	30

31	Ruang Perpustakaan	1
32	Ruang Laboratorium Komputer	2
33	Lapangan	1
34	Gardu Jaga	1
35	Bank Praktek Siswa (BPS)	1
36	Ruang <i>Maintanace</i> dan <i>Repair</i> (MR)	1
37	Dapur	1
38	Kantin Umum	3
39	Masjid Qurrota A'yyun	1
40	Sanggar Pramuka	1
41	Ruang Musik	1
42	Ruang BKK / Mading	1

B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terbagi menjadi dua pelaksanaan kegiatan yakni PPL I dan PPL II. PPL I diwujudkan dalam bentuk mata kuliah *micro teaching* yang telah dilaksanakan pada semester 6 (enam) yaitu pada bulan Februari 2015 sampai dengan bulan Juni 2015. Pelaksanaan *micro teaching* dilakukan secara berkelompok secara random yang terdiri dari 15-18 mahasiswa per kelompok. Tujuan dari PPL I ini untuk melatih kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional.

PPL II diwujudkan dalam program PPL di sekolah secara langsung. Program PPL II dilaksanakan di lembaga pendidikan yaitu SMK Negeri 2 Magelang dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015.

Gambaran pelaksanaan PPL II dijelaskan sebagai berikut:

1. Observasi Kelas

Kegiatan observasi didalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan.

2. Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Praktikan telah mendapatkan dosen pembimbing lapangan sejak pelaksanaan PPL 1 atau *Micro Teaching*. Praktikan mendapat bimbingan baik pada saat pelaksanaan PPL 1 dan PPL 2, hal ini bertujuan agar praktikan mendapatkan evaluasi dan masukan terkait pelaksanaan kegiatan belajar di kelas dan pembuatan perangkat pembelajaran.

3. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Praktikan telah mendapat guru pembimbing sejak penerjunan PPL. Konsultasi dilakukan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan guna memenuhi tugas PPL. Praktikan harus melakukan praktik mengajar di kelas yang diampu oleh guru pembimbing.

4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Dalam perjalanan membuat perangkat pembelajaran, praktikan banyak mencari referensi contoh dari beberapa sumber termasuk guru pembimbing dan teman-teman mahasiswa yang lain. Pembuatan perangkat pembelajaran dimulai dari membuat draft kemudian dijabarkan menjadi perangkat pembelajaran yang semestinya.

5. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Setelah dibuat perangkat pembelajaran maka dikonsultasikan agar mengetahui sudah tepat atau belum dalam pembuatan perangkat pembelajaran. Praktikan mengalami beberapa kali revisi perangkat pembelajaran sehingga membutuhkan waktu untuk proses pembuatan perangkat pembelajaran.

6. Praktik Mengajar di Kelas

RPP yang telah dibuat kemudian direalisasikan kedalam kegiatan pembelajaran di kelas. Praktikan melakukan praktik mengajar di kelas X Administrasi Perkantoran 1. Mata pelajaran yang diberikan yakni dengan Kompetensi Dasar (KD) yaitu dokumen dan dokumentasi. Mata pelajaran Kearsipan dilaksanakan selama dua pertemuan selama satu minggu dengan total 4 jam (pada hari Senin dan Rabu).

7. Evaluasi

Evaluasi atau penilaian terhadap pelaksanaan PPL II atau praktik mengajar ini dilakukan secara berkala mulai dari minggu ke-2 (bulan Agustus) sampai dengan minggu ke-5 (bulan September).

8. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan sebagai tanda bahwa telah terselesaikannya program PPL II dan praktikan sudah tidak melakukan praktik mengajar di SMK Negeri 2 Magelang.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN KEGIATAN PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL memerlukan beberapa perencanaan yang harus dilakukan oleh praktikan yang mana terangkum dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing bertujuan mengetahui materi apa saja yang hendak disampaikan praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan.

2. Persiapan Materi Pembelajaran

Persiapan materi pembelajaran, praktikan menggunakan berbagai sumber baik dari buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail karena mempunyai sumber dari berbagai referensi.

3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat oleh praktikan meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) per satu kali pertemuan, pembuatan soal evaluasi, soal remedial, lembar penilaian sikap siswa, analisis nilai siswa dan rekapitulasi nilai.

4. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang telah tersusun kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Praktikan menjalani beberapa kali revisi terkait format dari perangkat pembelajaran.

5. Persiapan Model, Metode dan Media Pembelajaran

Penyusunan perencanaan pembelajaran sangat memerlukan persiapan model, metode dan media pembelajaran yang akan dilakukan. Praktikan menggunakan model pembelajaran meliputi *Active Learning*, *Cooperative Learning*, *Teams Games Tournament (TGT)* dan *JIGSAW II* sebagai cara untuk menyampaikan materi kepada siswa. Dalam penggunaan metode pembelajaran, praktikan menggunakan metode diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, demonstrasi, *picture and picture*, dll.

Media yang digunakan ialah LCD, laptop, *whiteboard*, spidol, penghapus, gambar-gambar yang berhubungan dengan materi, dll.

6. Pendekatan Pembelajaran (*Learning Approach*)

Pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam pembuatan RPP yaitu Pendekatan *Scientific Approach* sebagaimana yang berlaku di dalam kurikulum 2013. Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanya, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan).

B. PELAKSANAAN KEGIATAN PPL

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan sementara mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang praktikan ampu adalah mata pelajaran Kearsipan. Mata pelajaran ini diberikan pada kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Dalam perencanaan mengajar praktikan mendapat amanah untuk mengampu di kelas X AP 1. Kegiatan pembelajaran berlangsung dua kali tatap muka selama 2 jam pelajaran per minggu untuk satu kelas. Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar sebagai berikut.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Selama proses pembelajaran di kelas, guru pembimbing selalu mendampingi praktikan sehingga dapat dilakukan penilaian secara langsung terhadap cara mengajar praktikan. Selain itu, dapat diketahui pula perkembangan praktikan dalam praktik mengajar di dalam kelas. Dalam setiap pelaksanaan praktik mengajar di dalam kelas, guru pembimbing selalu mendampingi praktikan. Praktik pengajaran terbimbing terlaksana mulai dari 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Adapun jadwal praktik mengajar baik terbimbing maupun mandiri ialah sebagai berikut:

MINGGU KE-		KELAS	JAM PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN
Tanggal	Hari			
II (Dua)				
19 Agustus	Rabu	X AP 1	5,6	2
Jml Jam Minggu II				2
III (Tiga)				
24 Agustus	Senin	X AP 1	5,6	2
26 Agustus	Rabu	X AP 1	5,6	2
Jml Jam Minggu III				4

IV (Empat)				
31 Agustus	Senin	X AP 1	5,6	2
2 September	Rabu	X AP 1	5,6	2
Jml Jam Minggu IV				4
V (Lima)				
7 Spetember	Senin	X AP 1	5,6	2
9 September	Rabu	X AP 1	5,6	2
Jml Jam Minggu V				4
TOTAL JAM				14

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Dalam membuka pembelajaran dikelas, praktikan melakukannya dengan salam, dan menanyakan kabar siswa dan melakukan presensi. Melakukan apersepsi serta menjelaskan tujuan atau materi yang hendak dipelajari secara garis besar.

b. Penyajian Materi

Materi yang disampaikan kepada siswa menyesuaikan dengan silabus dan pembagian jam yang telah disusun melalui perhitungan jumlah jam efektif dan program semester. Materi bersumber dari modul, buku-buku yang berhubungan dengan kearsipan ditambah dengan referensi dari internet.

c. Model Pembelajaran

Model pembelajaran yang digunakan yaitu model *Active Learning*, *Cooperative Learning*, *Problem Based Learning* (PBL) dan *Jigsaw II*. Dimana siswa dituntut untuk lebih aktif dan proaktif dalam mengerjakan tugas, sedangkan tugas guru sebagai fasilitator dalam pembelajaran ketika siswa bertanya atau mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas.

d. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang dilakukan menggunakan metode diskusi, permainan, penugasan, ceramah, tanya jawab, demonstrasi serta pemberian tugas. Permainan diberikan ketika perhatian siswa sudah mulai berkurang sehingga dengan begitu maka dapat mengembalikan perhatian siswa. Demonstrasi diberikan ketika guru akan menjelaskan dan mencontohkan dokumen dan dokumentasi.

e. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam praktik mengajar Kearsipan adalah Bahasa Indonesia dan diselingi beberapa istilah dalam bahasa Inggris.

f. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu yang efektif digunakan untuk pembelajaran yakni 45 menit tiap jam pelajaran pada hari Senin-Sabtu kecuali pada hari Jumat. Pada hari Jumat setiap jam pelajaran berlangsung selama 40 menit.

g. Gerak

Pada saat menjelaskan materi kepada siswa dengan ceramah praktikan berdiri didepan namun seringkali pula mendekat ke arah siswa untuk memberikan perhatian kepada siswa terhadap materi yang diberikan. Pada pembelajaran dengan metode diskusi maka praktikan berkeliling dari kelompok satu ke kelompok yang lain sambil menanyakan kesulitan diskusi yang dihadapi siswa.

h. Cara Memotivasi Siswa

Memotivasi siswa dengan memberikan penilaian lebih pada keaktifan dan memberikan poin bagi siswa yang berani mencoba menjawab serta memberikan pujian kepada siswa yang mengerjakan tugas dengan tepat, misalnya "Bagus", "Good Job", "Ya Betul!", "Lanjutkan", "Pintar", "Tepat sekali", dll.

i. Teknik Penguasaan Kelas

Memberikan teguran kepada siswa yang tidak memperhatikan atau yang mengajak bermain teman di sebelahnya atau teman lainnya. Selain itu, memberikan pertanyaan kepada siswa yang tidak memperhatikan sehingga mereka kembali fokus dan menaruh perhatian pada materi yang diajarkan.

j. Penggunaan Media

Media yang digunakan selama praktikan mengajar yakni menggunakan LCD, gambar-gambar, *whiteboard*, spidol, modul, buku teks, laptop, kertas, dll.

k. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang diberikan kepada siswa berupa tes obyektif, latihan soal baik lisan maupun tulisan dan pemberian tugas kelompok pada saat pembelajaran. Evaluasi juga dilakukan dengan mengecek

buku catatan siswa sebagai wujud untuk mengetahui seberapa besar perhatian siswa terhadap materi yang disampaikan.

1. Menutup Pelajaran

Pembelajaran ditutup dengan memberikan kesimpulan atas proses belajar yang telah dilaksanakan dan menyampaikan materi yang akan dilaksanakan pada pertemuan selanjutnya dan tidak lupa untuk mengingatkan serta memotivasi siswa untuk belajar di rumah, tidak hanya di sekolah saja.

C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Selama melaksanakan PPL di SMK Negeri 2 Magelang, praktikan memperoleh manfaat yang sangat berarti. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas. Manfaat yang diperoleh antara lain:

- a. Praktikan menjadi lebih paham bahwa pendidikan pada dasarnya merupakan suatu proses, bagaimana mengembangkan potensi peserta didik, baik pengetahuan, sikap, maupun keterampilan agar peserta didik menjadi dewasa serta memiliki kemampuan untuk mengelola diri dan lingkungannya.
- b. Bertambahnya pengetahuan dan pengalaman praktikan tentang bagaimana proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di dalam maupun di luar kelas
- c. Memiliki kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan sekolah menengah kejuruan yakni membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- d. Keterampilan membuat perangkat pembelajaran dari bahan ajar sampai dengan pemilihan model, metode, dan media pembelajaran serta evaluasi pembelajaran.
- e. Pengalaman memberikan materi secara langsung kepada siswa yang nantinya hasil mengajar kita akan menjadi tanggung jawab terhadap prestasi siswa.

2. Hambatan

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentunya akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi praktikan, antara lain:

- a. Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b. Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.
- c. Materi pelajaran yang harus disampaikan praktikan ada yang sebagian belum didapatkan saat perkuliahan sehingga praktikan harus belajar secara mandiri dan mendapat bimbingan dari guru pengampu mata pelajaran (guru pembimbing).
- d. Pelaksanaan Kurikulum 2013 yang mengharuskan siswa untuk mengikuti jam pelajaran sampai sore, sehingga siswa kekurangan waktu untuk belajar, istirahat dan mengerjakan tugas di rumah. Akibatnya tugas rumah yang diberikan seringkali tidak dikumpulkan tepat waktu.

Adapun usaha yang dilakukan praktikan antara lain:

- a. Konsultasi dengan guru pembimbing terkait dengan perangkat pembelajaran dan materi pelajaran.
- b. Mencari sumber materi baik buku teks dan sumber internet.
- c. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan.
- d. Koordinasi dengan teman-teman PPL sehingga mendapat gambaran dan tambahan pengetahuan tentang pembelajaran.

3. Refleksi

Konsentarsi pendidikan yang dimiliki praktikan adalah program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Kemampuan praktikan belum terbiasa menghadapi peserta didik secara nyata dengan kondisi siswa yang berbeda-beda, sehingga praktikan masih perlu banyak belajar. Praktikan menyadari bahwa kemampuan mengajar serta mengelola kelas praktikan masih sangat kurang karena praktikan belum terbiasa dan dalam proses belajar. Namun dengan bimbingan dari dosen, guru pembimbing dan guru-guru lain, praktikan

menerima banyak masukan untuk meningkatkan kemampuan diri praktikan untuk menghadapi situasi di kelas.

Pelaksanaan PPL di SMK Negeri 2 Magelang banyak memberikan ilmu, pengetahuan dan wawasan yang sangat berarti bagi praktikan. Dalam PPL ini praktikan mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah, melakukan berbagai kegiatan antara lain membantu tugas-tugas sekolah dan menyusun perangkat pembelajaran.

Praktikan banyak memperoleh pengetahuan mengenai sekolah dan ilmu pembelajaran sehingga dapat memotivasi praktikan agar lebih dapat meningkatkan kemampuan yang dimiliki sebagai calon guru yang profesional. Praktikan juga semakin mengerti akan peran, fungsi, dan tanggung jawab sebagai seorang tenaga pendidik.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program PPL telah terselesaikan secara keseluruhan sehingga dapat diketahui beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Tugas praktikan dalam program PPL ialah menyusun perangkat pembelajaran meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pembuatan soal evaluasi, soal remedial, lembar penilaian sikap siswa, dan rekapitulasi nilai.
2. Melalui Program Praktek Pengalaman lapangan yang telah dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Kegiatan PPL mengenalkan praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.
4. Kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, SMK Negeri 2 Magelang dan juga Universitas Negeri Yogyakarta.

B. SARAN

Saran yang dapat diberikan praktikan guna peningkatan pelaksanaan PPL yakni sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus lebih mampu memanfaatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau program kependidikan lainnya.
2. Pihak sekolah khususnya guru pembimbing baiknya lebih terbuka dalam memberikan kritik dan saran kepada praktikan sehingga praktikan dapat mengambil langkah yang tepat dalam bertindak.
3. Membina hubungan baik antara praktikan dengan guru pembimbing ataupun dengan seluruh warga baik kalangan guru dan karyawan.
4. Fasilitas untuk pembelajaran dirawat dengan baik sehingga siap dipergunakan kapan saja.

5. Tetap menjaga hubungan baik secara internal maupun eksternal setelah pelaksanaan PPL usai.
6. Sebaiknya mempertimbangkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktek kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Kalender Akademik SMK Negeri 2 Magelang 2014/2015.

Tim Pembekalan KKN-PPL 2014. *Materi Pembekalan KKN-PPL Tahun 2014*.
Yogyakarta: UNY

Tim Penyusun Panduan KKN-PPL 2014. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta: PL PPL
dan PKL UNY

LAMPIRAN



**FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NAMA MAHASISWA: Tantri Setyarini PUKUL : 10.15 – 11.50
NO. MAHASISWA : 12402244014 TEMPAT PRAKTIK : SMK N 2 Magelang
TGL. OBSERVASI : 12 Agustus 2015 FAK/JUR/PRODI : FE/Pend.Adm/P. ADP

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Sudah sesuai dengan kurikulum 2013
	2. Silabus	Sudah lengkap dan sesuai dengan alokasi waktu yang dibutuhkan
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Lengkap dan sudah sesuai dengan ik dan kd
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, menanyakan kabar siswa, melakukan presentasi dan melakukan apersepsi
	2. Penyajian Materi	Materi disajikan dengan ceramah dan praktik sebelum praktik dijelaskan dulu materi secara singkat dan cara kerjanya
	3. Metode Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">- ceramah- pengamatan / praktikum- Tanya jawab
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan pengantar Bahasa Indonesia yang baik dan beberapa kalimat menggunakan bahasa Inggris dalam menjelaskan materi
	5. Penggunaan waktu	Waktu digunakan sebagian awal untuk persiapan materi dengan ceramah, sebagian dengan praktik, secara langsung atau latihan real
	6. Gerak	Guru menerapkan metode mengajar yang melibatkan interaksi secara baik di dalam kelas. Guru berkeliling memantau kerja siswa baik dalam/di luar kelas
	7. Cara memotivasi siswa	Mencantumkan perhatian pada siswa yang tidak memperhatikan. Setelah guru bertanya pada siswa yang tidak memperhatikan atau bahkan ditanggapi langsung pada siswa yang ramai
	8. Teknik bertanya	Cara bertanya guru memotivasi siswa untuk berfikir kritis. Berdiskusi antara pertanyaan untuk keaktifan dan evaluasi
9. Teknik penguasaan kelas	Jam teori : Guru berdiri di depan menyampaikan materi dan pada jam praktik : Guru berkeliling untuk memantau dan membantu kesulitan siswa	

	10. Penggunaan media	LCD, Projector, White Board, Power point, modul materi, video, penghapus, penggaris kayu.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Pretest individu, Pretest kelompok, portofolio, ulangan harian, remedial dan penilaian Akhir.
	12. Menutup pelajaran	Menutup pembelajaran salam, doa serta memberi motivasi agar siswa rajin belajar.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Ada siswa yang absent dan ada siswa yang kurang aktif. Terkadang siswa kurang ber-konsentrasi pada pelajaran sehingga ramai.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ramah dan saling tolong-memang kepada seluruh warga SMK N 2 MADELANG.

Magelang, 12 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran



Dra. Maria Magdalena Rihwati

NIP. 19590618 198703 2 002

Mahasiswa



Tantri Setyarini

NIM 12402244014



NOMOR LOKASI : MK006
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 2 MAGELANG
ALAMAT SEKOLAH : JALAN AHMAD YANI 135 A MAGELANG

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu				Jumlah Jam
		I	II	III	IV	
KEGIATAN MENGAJAR						
1	Observasi Kelas					
	a. Persiapan					
	- Koordinasi dengan guru pelajaran kearsipan	5				5
	b. Pelaksanaan					
	- Observasi keadaan kelas dan peserta didik di kelas	4				4
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					
	1) Mempelajari teknik dan metode dalam pembelajaran	2				2
	2) Mempelajari contoh silabus dan RPP	2				2
2	Konsultasi dengan Guru Pembimbing					
	a. Persiapan					
	- Konsultasi dengan guru pembimbing kearsipan tentang kurikulum 2013, RPP, silabus, materi ajar serta media yang akan dipakai	4	2	2	2	10
	b. Pelaksanaan					
	- Penyusunan materi ajar dan RPP (pra mengajar)	4	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					
	- Revisi RPP	1	1	1	1	4
3	Pembuatan Media Pembelajaran Kearsipan					
	a. Persiapan					
	1) Pengumpulan alat, bahan, dan materi media pembelajaran	3	3	3	3	12
	2) Diskusi dengan teman sejawat	1	1	1	1	4



	b. Pelaksanaan					
	- Penggunaan media pelajaran di kelas dalam KBM	2	2	2	2	8
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					
	- Pengembangan media dan teknik dalam penggunaan media pembelajaran di kelas	1	1	1	1	4
4	Kegiatan Belajar Mengajar					
	a. Persiapan					
	1) Penguasaan materi pelajaran yang akan diajarkan di kelas	3	3	3	3	12
	2) Pembuatan Silabus	2				2
	3) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dengan silabus	2	4	4	4	14
	4) Persiapan Media Pembelajaran	3	4	4	4	15
	b. Pelaksanaan					
	- Mengajar di kelas X AP I dengan metode dan media pembelajaran yang sesuai	2	4	4	4	14
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					
	- Mengoreksi tugas-tugas harian dan tes		2	2	2	6
KEGIATAN NONMENGAJAR						
5	Mengikuti Upacara					
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1	1	1	1	4
	b. Upacara Hari Pramuka tanggal 14 Agustus	1				1
	c. Upacara 17 Agustus	2				2
6	Membimbing Kegiatan Ekstrakurikuler					
	Secretary Club	3	1,5	1,5	1,5	7,5
	COSSPALA	1,5	1,5	1,5	1,5	6
7	Pembuatan Laporan PPL					
	a. Persiapan					
	1) Mempelajari buku panduan PPL 2015	1		1	3	5
	2) Mempelajari contoh laporan PPL	1	1	2	1	5



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL

TAHUN 2015

F01
Kelompok Mahasiswa

b. Pelaksanaan						
-	Pembuatan laporan PPL		4	4	8	16
c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						
1)	Konsultasi dengan guru pembimbing DPL PPL			2	2	4
2)	Pengumpulan laporan PPL ke DPL PPL				2	2
KEGIATAN INSIDENTAL						
Jumlah Jam						180,5



Kepala SMK Negeri 2 Magelang

Drs. Supriyatno, M. Pd
NIP. 19610125 198603 1 005

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Joko Kumoro, M. Si
NIP. 19600626 198511 1 001

Mahasiswa



Tantri Setyarini
NIM. 12402244014



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa



NAMA SEKOLAH/LEMBAGA	: SMK NEGERI 2 MAGELANG	NAMA MAHASISWA	: Tantri Setyarini
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA	: Jl. Jend. A. Yani 135 A Kota Magelang	NO. MAHASISWA	: 12402244014
GURU PEMBIMBING	: Dra. Maria M. Rihwati	FAK/JUR/PRODI	: FE/Pend. Administrasi Perkantoran
		DOSEN PEMBIMBING	: Joko Kumoro, M.Si.

MINGGU I

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerjanaan Tim PPL UNY 2015 Nomor Lokasi MK006 di SMK Negeri 2 Magelang b. Rapat Tim PPL UNY c. Konsultasi PPL dengan DPL Pamong d. Konsultasi tentang kegiatan sekolah tentang ekstrakurikuler, jadwal dan sarana prasarana e. Konsultasi dengan guru pembimbing mata pelajaran kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerjanaan disambut dengan ramah dan berjalan lancar di Ruang AVA SMK Negeri 2 Kota Magelang b. Membahas batik seragam dan jadwal piket harian c. Mendapatkan pengarahan untuk merumuskan program PPL. d. Mendapatkan motivasi untuk semangat dalam melaksanakan PPL. e. Mendapatkan informasi tentang jadwal ekstrakurikuler, jadwal dan informasi sarana prasarana f. Mendapatkan pengarahan dalam pembuatan RPP, media pembelajaran yang harus digunakan dan materi yang akan diajarkan untuk pertemuan pertama 	<ul style="list-style-type: none"> a. Waktu penerjanaan mundur dikarenakan hari Senin ada rapat mendadak di sekolah b. Jadwal piket harian susah dalam memnetukannya karena bersamaan dengan praktik mengajar terbimbing. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tetap melaksanakan penerjanaan dan menunggu rapat selesai. b. Jadwal piket disesuaikan waktu luang saat mahasiswa tidak ada jadwal.
2	Selasa, 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Orientasi dengan lingkungan sekolah, tenaga 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengenal seluruh sudut area sekolah, visi misi sekolah, guru, dan karyawan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi yang didapatkan belum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Orientasi dilakukan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		<p>kependidikan, dan guru.</p> <p>b. Konsultasi dengan guru pembimbing</p> <p>c. Mendampingi kelas XII AP 3 pada saat mata pelajaran administrasi sarana prasarana</p> <p>d. Mendampingi kelas X AP 2 pada saat mata pelajaran Simulasi Digital</p> <p>e. Mendampingi kelas XII AP 1 mata pelajaran Administrasi Sarana Prasarana</p> <p>f. Persiapan menyusun matriks</p>	<p>b. Mendapat masukan dalam membuat media pembelajaran harus kreatif supaya peserta didik tidak bosan.</p> <p>c. Mendampingi anak XII AP 3 dengan sharing serta memperkenalkan diri dan memberi motivasi agar fokus sekolah serta memberi saran apabila ingin melanjutkan ke Perguruan Tinggi maupun bekerja.</p> <p>d. Mendampingi kelas X AP 2 di laboratorium komputer (Lab KKPI) untuk mengetik naskah dan mengatur naskah mulai dari drop cap, menyisipkan gambar, word art, coloumn.</p> <p>e. Mendampingi kelas XII AP 1 dalam pelajaran administrasi sarana prasarana dengan mengisi lembar penerimaan barang serta sharing, memberikan motivasi untuk semangat belajar dan membrikan gambaran saat memilih masuk ke perguruan tinggi</p> <p>f. Tersusunnya matriks program kerja PPL dengan jumlah jam mengajar 128, jam non mengajar 59 serta kegiatan insidental.</p>	<p>lengkap.</p> <p>b. Siswa ramai saat pelajaran</p>	<p>dengan beberapa tahap tetapi dapat terselesaikan dengan baik.</p> <p>b. Melakukan pendekatan kepada siswa.</p>
3	Rabu, 12 Agustus 2015	<p>a. Observasi kelas X AP 1</p> <p>b. Konsultasi dengan guru pembimbing</p> <p>c. Mencari bahan ajar</p> <p>d. Mengerjakan matriks</p>	<p>a. Mendapatkan mata pelajaran yang akan diampu selama PPL berlangsung, yaitu Kearsipan khususnya di kelas X AP 1</p> <p>b. Mendapatkan materi tentang bahan dokumentasi dan pengaturan klipng</p>	Ragu dengan matriks program kerja PPL.	Konsultasi dengan DPL yaitu menunjukkan matriks yang sudah dikerjakan supaya



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

			c. Mengamati siswa X AP 1 saat pelajaran kearsipan d. Tersusunnya matriks program kerja PPL		mendapatkan masukan sehingga matriks bisa secepatnya dibenarkan (revisi).
4	Kamis, 13 Agustus 2015	a. Mencari bahan ajar b. Membuat RPP pertemuan pertama c. Mengejalkan matriks	a. Mencari bahan ajar mengenai bahan dokumentasi dan pengaturan klipng b. Membuat RPP untuk pertemuan pertama c. Tersusunnya matriks program kerja PPL	-	-
5	Jumat, 14 Agustus 2015	a. Upacara Hari Pramuka b. Perkenalan dengan seluruh siswa SMK 2 Magelang c. Menyusun materi pembelajaran yang akan diajarkan	a. Mengikuti serangkaian Upacara Hari Pramuka b. Memberi motivasi kepada siswa untuk lebih semangat dalam belajar c. Perkenalan dari satu per satu dilaksanakan setelah upacara Hari Pramuka d. Mecari dan menyusun materi yang akan diajarkan	Keterbatasan materi mengenai dokumen dan dokumentasi	Mencari materi dari berbagai bahan ajar baik buku maupun internet
6	Sabtu, 15 Agustus 2015	a. Membuat RPP pertemuan pertama b. Membuat media pembelajaran c. Rapat TIM PPL	a. Melanjutkan pembuatan RPP pertemuan pertama d. Membuat media pembelajaran berupa power point pertemuan pertama b. Tersusunnya materi pertemuan 1 yang siap digunakan c. Pembahasan penyusunan matriks kelompok dan matriks individu	Belum mengetahui gambaran matriks kelompok.	Konsultasi dengan DPL Pamong mengenai format matriks kelompok yang harus dibuat.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

MINGGU II

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus, 2015	a. Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan 17 Agustus b. Rapat Tim PPL UNY 2015	a. Mengikuti upacara peringatan dengan khidmat dan semangat 45. b. Membahas pembagian pendampingan ekstrakurikuler di SMKN 2 Magelang	-	-
2	Selasa, 18 Agustus, 2015	a. Piket harian b. Mendampingi kelas XII AP 3 pada saat mata pelajaran administrasi sarana prasarana c. Mendampingi kelas X AP 2 pada saat mata pelajaran Simulasi Digital d. Mendampingi kelas XII AP 1 mata pelajaran Sarana Prasarana	a. Menyambut siswa di halaman depan sekolah. b. Mempresensi siswa kelas X, XI, dan XII. c. Mencatat siswa yang terlambat. d. Memasukkan data siswa yang tidak masuk ke sistem komputer SMK N 2 Magelang e. Mendampingi anak XII AP 3 melanjutkan presentasi mengenai materi sarana prasarana dan memberikan penilaian kepada siswa yang meliputi aspek tanggung jawab, kerja sama, sikap, materi, dan slide. f. Mendampingi X AP 2 untuk melanjutkan mengedit naskah minggu lalu, akan tetapi pada kali ini memberi garis bawah, cetak tebal dan miring pada beberapa kata yang terdapat pada teks, memberi jarak baris yang berbeda, mengatur kertas, dan margin. g. Mendampingi kelas XII AP 1 untuk sharing dan memberi motivasi kepada siswa.	Kelas ramai karena guru mata pelajaran yang bersangkutan tidak ikut masuk kelas.	Harus tegas dalam menyampaikan materi supaya siswa memperhatikan dan tidak bergurau sendiri.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

3	Rabu, 19 Agustus, 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajar kelas X AP 1 tentang bahan-bahan dokumentasi dan pengaturan klipring b. Konsultasi dengan DPL PPL c. Mengisi di kelas X PM 1 mata pelajaran Pengantar Administrasi Perkantoran d. Mendampingi guru mengajar kelas XII AP 3 mata pelajaran Administrasi Kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan materi mengenai bahan dokumentasi dan pengaturan klipring. b. Memberikan tugas kelompok membuat klipring mengenai dokumen privat dan artikel c. Mendapatkan semangat dan motivasi untuk melaksanakan PPL dan mengajar terbimbing d. Mengisi kelas dengan menjelaskan materi tentang pengertian administrasi perkantoran dan unsur-unsur administrasi perkantoran. e. Mendampingi guru mengajar mata pelajaran Administrasi Kepegawaian dengan materi kode etik pegawai 	Canggung dengan suasana kelas karena baru pertama kali mengajar langsung di kelas	Berusaha semaksimal mungkin agar tetap percaya diri dan bisa menguasai kelas
4	Kamis, 20 Agustus, 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat RPP b. Mencari materi mengenai pengkodean dokumen c. Konsultasi dengan guru pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat RPP untuk pertemuan kedua b. Diberi masukan pada pertemuan pertama mengajar terlalu cepat, harus menguasai materi. c. Mencari materi mengenai pengkodean dokumen dari berbagai sumber buku dan internet 	Mencari materi yang cukup sulit karena ada beberapa sumber dan versi	Bertanya pada guru pembimbing dan teman mengenai materi yang sesuai
5	Jumat, 21 Agustus, 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendampingi guru mengajar kelas XII AP 3 mata pelajaran Administrasi Kepegawaian b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing c. Rapat Tim PPL UNY 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendampingi guru mengajar mata pelajaran Administrasi Kepegawaian, siwa melakukan presentasi mengenai kode etik pegawai b. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan diberikan pada pertemuan kedua c. Membahas mengenai kenang-kenangan untuk SMK N 2 Magelang 	Manajemen waktu kurang baik.	Bisa manajemen waktu dengan baik supaya tidak kekurangan jam saat mengajar.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		d. Membuat RPP pertemuan kedua e. Membuat media power point	d. Melanjutkan pembuatan RPP untuk pertemuan ke-2 yaitu tentang pengkodean dokumen e. Membuat media power point untuk pertemuan kedua mengenai pengkodean dokumen		
6	Sabtu, 22 Agustus, 2014	a. Membuat RPP pertemuan ketiga b. Mencari bahan materi yang akan diajarkan c. Konsultasi dengan Guru Pembimbing d. Membuat bahan ajar	a. Membuat RPP pertemuan ketiga mengenai pengertian arsip dan kearsipan b. Mencari bahan materi yang akan diajarkan dari berbagai sumber c. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan diajarkan pada pertemuan kedua d. Membuat bahan ajar berupa power point untuk pertemuan ketiga	Membuat bahan ajar sedikit bingung karena materi yang belum menguasai	Mencocokkan materi sesuai dengan silabus

MINGGU III

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	a. Upacara hari Senin b. Mengajar kelas X AP 1 mengenai pengkodean dokumen c. Konsultasi dengan guru pembimbing d. Mencari materi bahan materi yang akan diajarkan selanjutnya	a. Mengikuti upacara bendera hari Senin yang diadakan di lapangan SMK N 2 Magelang. b. Menjelaskan materi mengenai pengkodean dokumen dan cara pengkodean dokumen c. Mendapat masukan tentang materi yang diajarkan, estimasi waktu pengajaran dan menjelaskan yang masih cepat d. Mencari materi power point untuk pertemuan ketiga	Materi yang di dapat kurang sesuai dengan kompetensi	Lebih berkoordinasi dan bertanya secara detail dengan guru pembimbing dalam membuat materi dan media pembelajaran



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

2	Selasa, 25 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Piket harian b. Mencari materi bahan materi yang akan diajarkan c. Membuat RPP pertemuan ketiga d. Membuat power point yang akan digunakan untuk pembelajaran e. Konsultasi dengan Guru Pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyambut siswa di halaman depan. b. Mencatat siswa yang datan terlambat. c. Mempresensi siswa yang kelas X, XI, dan XII. d. Menambah materi bahan ajar untuk pertemuan ketiga e. Membuat bahan ajar power point untuk pertemuan ketiga f. Mendapat masukan mengenai materi yang akan diajarkan pada pertemuan ketiga 	-	-
3	Rabu, 26 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajar di kelas X AP 1 mata pelajaran kearsipan b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing c. Membuat RPP pertemuan keempat d. Mencari bahan ajar 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan materi mengenai pengertian arsip dan kearsipan b. Mengumumkan bahwa tanggal 31 Agustus 2015 melaksanakan ulangan harian 1 mengenai dokumen dan dokumentasi c. Mendapat masukan mengenai beberapa siswa yang kurang memperhatikan pelajaran, memberi kesempatan siswa untuk bertanya , mengulang lagi materi pertemuan kemarin, membuat soal untuk ulangan. d. Membuat RPP pertemuan keempat mengenai syarat-syarat arsip dan jenis-jenis arsip e. Mencari bahan ajar dari berbagai sumber mengenai syarat-syarat arsip dan jenis-jenis arsip 	Siswa yang merasa keberatan melaksanakan ulangan	Menjelaskan bahwa materi KD pertama sudah selesai dan harus melaksanakan ulangan agar tau hasil belajar siswa



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

4	Kamis, 27 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat soal ulangan harian 1 b. Rapat TIM PPL c. Mendampingi kelas XI PM 3 	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat soal ulangan harian kelas X AP 1 dengan materi pokok pengertian dokumen dan dokumentasi, perbedaan dokumen dan dokumentasi, jenis-jenis dokumen, ruang lingkup dokumen, kegiatan dokumentasi, peran dan kegunaan dokumentasi, bahan dokumentasi, dan pengaturan klipng) b. Membahas mengenai konsep perpisahan dan kegiatan lomba-lomba c. Mendampingi kelas XI PM 3 dalam mengerjakan tugas yang diberikan mata pelajaran Pendidikan Agama Islam 	Membuat soal ulangan sedikit kesusah karena saat mengajar pertama kali tidak dari materi pertama akan tetapi melanjutkan materi yang telah disampaikan oleh guru pembimbing.	Meminjam catatan kepada siswa untuk pedoman dalam membuat soal supaya soal yang dikeluarkan sesuai dengan catatan siswa.
5	Jumat, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat soal ulangan harian 1 b. Membuat kunci jawaban ulangan harian 1 c. Konsultasi dengan Guru Pembimbing d. Mendampingi kelas XII AP 3 mata pelajaran Administrasi Kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya soal ulangan harian kelas X AP 1 dengan materi pokok pengertian dokumen dan dokumentasi, perbedaan dokumen dan dokumentasi, jenis-jenis dokumen, ruang lingkup dokumen, kegiatan dokumentasi, peran dan kegunaan dokumentasi, bahan dokumentasi, dan pengaturan klipng) sebanyak 5 soal pilihan ganda, 5 soal 5 soal menjodohkan dan 5 soal esai. b. Membuat kunci jawaban ulangan harian 1 mata pelajaran kearsipan kelas X AP 1 c. Guru menyetujui soal yang sudah dibuat dan ada beberapa soal yang perlu diganti d. Mendapatkan pengarahannya jika siswa telah selesai 	Beberapa soal yang perlu di ganti karena kurang sesuai dengan materi	Mengganti soal yang sesuai dengan materi



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			diskusi, siswa mengumpulkan hasil pekerjaan dan mempresentasikan hasil.		
6	Sabtu, 29 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat RPP b. Membuat bahan ajar power point c. Konsultasi dengan guru pembimbing d. Rapat TIM PPL 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyelesaikan pembuatan RPP pertemuan keempat b. Membuat bahan ajar berupa power point materi syarat-syarat arsip dan jenis arsip c. Mendapat masukan membuat bahan ajar yang simpel dan menarik d. Membahas mengenai peralatan dan perlengkapan kegiatan dalam perpisahan TIM PPL UNY serta pembagian jadwal pendampingan LDK OSIS 	Membuat bahan ajar yang menarik	Melihat contoh-contoh bahan ajar yang menarik agar bisa di contoh dalam pembuatan power point

MINGGU IV]

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Upacara Bendera Hari Senin b. Ulangan Harian 1 kelas X AP 1 mata pelajaran Kearsipan c. Mengoreksi hasil ulangan siswa X AP 1 d. Membuat laporan mingguan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti Upacara Bendera di lapangan SMK N 2 Magelang b. Seluruh siswa mengerjakan soal ulangan harian 1 c. Mengoreksi ulangan hasil yang didapat 7 anak memperoleh nilai yang baik dan tidak melakukan perbaikan dan 29 anak harus melakukan perbaikan d. Tersusunnya laporan mingguan sampai dengan minggu ke IV. 	Banyak siswa yang harus mengikuti remidi karena nilai belum memenuhi KKM	Membuat soal remidi untuk siswa yang belum tuntas
2	Selasa, 1 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat soal Remidi dan kunci jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun soal remidi diperoleh 10 soal esai dan kunci jawaban 	Membuat soal remidi sedikit	Konsultasi hasil soal remidi kepada guru



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> b. Konsultasi dengan guru pendamping c. Memasukkan nilai/input data hasil ulangan harian 1 d. Konsultasi dengan DPL Pamong e. Melanjutkan laporan mingguan 	<ul style="list-style-type: none"> b. Konsultasi tentang soal remidi yang akan diberikan kepada siswa karena keterbatasan waktu siswa diminta mengerjakan di rumah c. Tersusunnya penilaian ulangan harian 1 kelas X AP 1 yang lulus 7 orang dan melakukan perbaikan 29 orang d. DPL Pamong memberitahukan bahwa laporan kelompok tetap ada dengan susunan halaman judul, lembar pengesahan, abstrak dengan jumlah 13, matriks, dan resume program unggulan/terbaik. e. Tersusunnya laporan mingguan dengan melengkapi laporan yang belum lengkap. 	<p>mengalami kesulitan karena harus membuat soal yang sesuai</p>	<p>pembimbing</p>
3	Rabu, 2 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Piket harian b. Mengajar kelas X AP 1 c. Konsultasi dengan guru pembimbing d. Membuat laporan mingguan e. Membuat penilaian sikap 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyambut siswa di halaman depan. b. Mencatat siswa yang datang terlambat. c. Mempresensi siswa yang kelas X, XI, dan XII. d. Membagikan lembar hasil ulangan siswa yang lulus maupun mengulang. e. Siswa yang harus melakukan perbaikan diberi soal untuk mengerjakan di rumah dikumpulkan pada hari jumat 4 September 2015 f. Memberikan materi mengenai syarat arsip dan jenis arsip dengan metode <i>jigsaw</i> g. Mengumpulkan hasil kliping dokumen privat h. Diberi pengarahan untuk pertemuan berikutnya, 	<p>Kedisipinan siswa yang belum baik karena tugas kliping beberapa kelompok baru di jilid pada saat jam pelajaran dimulai</p>	<p>Guru harus tegas kepada siswa agar siswa dapat menyelesaikan tugas tepat waktu</p>



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			diberi arahan dalam membuat penilaian i. Membuat penilaian sikap siswa j. Tersusunnya laporan mingguan sampai minggu ke IV		
4	Kamis, 3 September 2015	a. Konsultasi dengan DPL PPL b. Menyusun materi yang akan diajarkan c. Menilai hasil pekerjaan portofolio siswa/ kliping d. Mendampingi kelas XI PM 3	a. Matriks PPL ditandatangani oleh DPL PPL. b. Catatan mingguan diketik. c. DPL PPL hanya membutuhkan laporan individu. d. Tersusunnya media pembelajaran yang akan disampaikan di kelas X AP 1 tentang syarat arsip dan jenis arsip e. Menilai hasil portofolio/kliping berdasarkan hasil kumulatif dari nilai (perwajahan, kelengkapan kliping, kesesuaian materi, kerapian) f. Mendampingi kelas XI PM 3 dalam mengerjakan tugas yang diberikan mata pelajaran Pendidikan Agama Islam	Kedisipinan siswa saat mengerjakan tugas guru	Guru harus tegas kepada siswa yang menyepelkan tugas sehingga siswa lebih memperhatikan dan mengerjakan tugas yang diberikan
5	Jumat, 4 September 2015	a. Pengajian b. Mendampingi kelas XII AP 3 c. Konsultasi dengan Guru Pembimbing d. Menilai ulangan Remidi	a. Mendapatkan kajian tentang kesehatan. b. Mendampingi kelas XII AP 3 mata pelajaran Administrasi Kepegawaian mengawasi siswa searching materi yang telah ditugaskan di Laboratorium AP. c. Melaporkan bahwa anak sudah mengumpulkan lembar ulangan remidi dan ada 7 anak yang belum mengumpulkan akan dikurangi nilainya d. Mengoreksi hasil ulangan remidi 22 anak dengan	Pengumpulan hasil remidi yang terlambat	Memberi kesempatan siswa mengumpulkan dengan tambahan waktu namun dengan pengurangan nilai hasil remidi yang didapat



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

6	Sabtu, 5 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengoreksi hasil remidi siswa b. Memasukkan data penilaian kliping c. Memasukkan data penilaian remidi d. Mengikuti LDK OSIS SMK N 2 Magelang e. Membuat laporan mingguan 	<p>hasil sejumlah 22 anak tuntas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melanjutkan mengoreksi hasil remidi siswa yang terlambat mengumpulkan b. Melanjutkan memasukkan nilai kliping dengan kriteria perwajahan, kelengkapan, kesesuaian materi, dan kerapian. c. Memasukkan data penilaian remidi seluruh siswa kelas X AP 1 d. Mengikuti serangkaian kegiatan yang berupa pengisian games, mengisi materi tentang etika dan kepribadian, giat malam, renungan malam dengan memberi motivasi, dan wide game (mendapat tugas di pos 3 yaitu game sawah). e. Melanjutkan laporan mingguan yang belum terselesaikan. 	Tidak semua siswa mengumpulkan tugas tepat waktu	Mengingatkan siswa agar mengerjakan tugas selalu mengumpulkan tugas tepat waktu
---	-------------------------	--	---	--	---

MINGGU V

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Upacara bendera b. Mengajar kelas X AP 1 c. Konsultasi guru pembimbing d. Membuat RPP e. Membuat laporan mingguan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti Upacara Bendera di lapangan SMK N 2 Magelang b. Siswa melakukan presentasi hasil diskusi di depan kelas berkelompok. c. Melakukan evaluasi materi syarat-syarat arsip dan jenis-jenis arsip d. Membuat RPP pertemuan ke-7 mengenai fungsi 	-	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			<ul style="list-style-type: none"> arsip dan nilai guna arsip e. Mendapat masukan mengenai materi yang akan diajarkan pada pertemuan selanjutnya, pengarah pengisian lembar penilaian diri siswa. f. Melanjutkan pembuatan laporan mingguan 		
2	Selasa, 8 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencari materi b. Menyusun materi yang akan diajarkan c. Membuat media pembelajaran power point d. Rapat dengan pengurus OSIS 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencari materi pertemuan ke-7 mengenai fungsi dan nilai guna arsip dari berbagai sumber b. Menyusun materi ajar mengenai fungsi dan nilai guna arsip dari berbagai sumber c. Membuat media power point pertemuan ke-7 kelas X AP 1 d. Membahas mengenai kegiatan lomba yang akan diadakan pada acara perpisahan bekerjasama dengan pengurus OSIS 	Waktu yang digunakan untuk rapat molor.	Manajemen waktu dan koordinasi dengan baik.
3	Rabu, 9 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Piket harian b. Mengajar di kelas X AP 1 c. Konsultasi dengan dosen DPL Pamong d. Mendampingi di kelas XII AP 1 e. Menyusun laporan PPL 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyambut siswa di dalam depan. b. Mencatat siswa yang datang terlambat. c. Mempresensi kelas X, XI dan XII. d. Menyampaikan materi mengenai fungsi arsip dan nilai guna arsip e. Membagikan lembar hasil remidi siswa f. Membagikan hasil kliping siswa g. Terisinya angket penilaian diri sendiri dan penilaian teman sejawat h. Laporan kelompok individu harus sudah jadi pada hari sabtu, 12 September 2015 	Bingung dalam membuat lembar pengesahan laporan PPL.	Meminta solusi pada DPL Pamong mengenai lembar pengesahan yang digunakan



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			<ul style="list-style-type: none"> i. Menanyakan tentang lembar pengesahan laporan j. Mendampingi kelas XII AP 1 dalam mengerjakan tugas yang diberikan mata pelajaran Pendidikan Agama Islam k. Tersusunnya laporan PPL bab 1 		
4	Kamis, 10 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Merekap penilaian diri sendiri dan penilaian teman sejawat b. Membuat administrasi guru c. Rapat TIM PPL dengan pengurus OSIS d. Mendampingi kelas XI PM 3 e. Konsultasi dengan DPL PPL 	<ul style="list-style-type: none"> a. Terisinya angket penilaian diri sendiri dan penilaian teman sejawat oleh siswa b. Tersusunnya administrasi guru yang belum terselesaikan seperti: rekap penilaian, pengesahan RPP oleh guru pembimbing, dll. c. Mematangkan kosnsep-an acara untuk perpisahan pada hari sabtu, 12 September 2015 d. Mendampingi kelas XI PM 3 dalam mengerjakan tugas yang diberikan mata pelajaran Pendidikan Agama Islam e. Membahas mengenai penarikan pada hari Sabtu, 12 September 2015 	Mengalami kesulitan saat mengerjakan administrasi guru.	Konsultasi dengan guru pembimbing supaya diberi arahan dan menjadi memiliki gambaran untuk mengerjakan sehingga kesulitan teratasi.
5	Jumat, 11 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Perekapan semua nilai siswa b. Menyusun laporan PPL c. Menyusun laporan mingguan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Semua nilai telah direkap b. Tersusunnya laporan PPL yang siap print c. Laporan mingguan sampai dengan minggu ke 5 telah tersusun Beberapa jawaban hasil ulangan harian siswa kelas X AP 1 telah dikoreksi. 	-	-
6	Sabtu, 12 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Penarikan PPL UNY b. Penandatanganan laporan 	<ul style="list-style-type: none"> a. PPL UNY di SMK Negeri 2 Magelang telah selesai. 	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		mingguan oleh guru pembimbing c. Pengumpulan laporan PPL d. Perpisahan PPL UNY e. Pelepaasan PPL UNY f. Konsultasi dengan DPL PPL	b. Laporan mingguan telah ditandatangani oleh guru pembimbing. c. Mendampingi kelas X AP 1 dalam mengerjakan tugas yang diberikan. d. Laporan PPL siap dikumpulkan. e. Terlaksananya lomba estafet kelereng, gerak dan lagu, tebak gambar, dushmash, fashion show dan yel-yel kelas secara tertib dan acara sukses. f. Pembagian hadiah untuk para pemenang lomba. g. Penyerahan kenang-kenangan dari PPL UNY untuk SMK Negeri 2 Magelang. h. PPL UNY berpamitan dengan semua warga SMK Negeri 2 Magelang i. Evaluasi PBM (Proses Belajar Mengajar)		
--	--	---	--	--	--

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Joko Kumoro, M. Si
NIP. 19600626 198511 1 001

Guru Pembimbing

Dra. Maria Magdalena Rihwati
NIP 19590618 198703 2 002

Magelang, 12 September 2015

Yang Membuat,
Mahasiswa,

Tantri Setyarini
NIM. 12402244014



Universitas Negeri
Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN: 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

NOMOR LOKASI : MK006

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 2 MAGELANG


ALAMAT SEKOLAH: JALAN AHMAD YANI 135 A MAGELANG

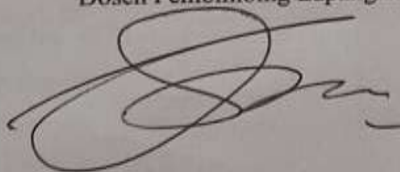
No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitas / Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya / Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor / Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Pembuatan media pembelajaran	Menambah variasi media pembelajaran di kelas dalam kegiatan pembelajaran yang mana guru kelas belum menggunakan media sebelumnya yang diharapkan akan membuat siswa lebih termotivasi dan lebih tertarik dalam belajar Keaktifan di kelas.	-	Rp 20.000,00	-	-	Rp 20.000,00
2.	Pembuatan RPP	RPP dicetak sebagai pegangan praktikan PPL dalam mengajar di kelas dan diserahkan kepada guru pembimbing.	-	Rp 110.000,00	-	-	Rp 110.000,00


3	Pembuatan lembar soal evaluasi bagi masing-masing peserta didik	Pencopian lembar evaluasi berupa lembar penilaian sikap yang dibagikan kepada masing-masing peserta didik untuk dinilai oleh peserta didik.	-	Rp. 25.000,00	-	-	Rp 25.000,00
4	Mengajar di kelas	Mengajar Kearsipan selama 7 pertemuan di kelas X AP 1 dengan jumlah 14 jam dengan anggaran per jam Rp 25.000,00.	-	Rp. 350.000,00	-	-	Rp 350.000,00
5	Pembuatan laporan PPL	Pengkopian laporan hasil kegiatan PPL	-	Rp. 100.000,00	-	-	Rp. 100.000,00
Jumlah							Rp. 605.000,00

Keterangan : semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala SMK Negeri 2 Magelang

 Drs. Supriyatno, M. Pd
 NIP. 19610125 198603 1 005

Dosen Pembimbing Lapangan

 Joko Kumoro, M. Si
 NIP. 19600626 198511 1 001

Mahasiswa

 Tantri Setyarini
 NIM. 12402244014

**KALENDER PENDIDIKAN
SMK N 2 MAGELANG
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

BULAN	JULI 2015	AGUSTUS 2015	SEPTEMBER 2015	JANUARI 2016	FEBRUARI 2016	MARET 2016
HARI	5	25	25	24	24	21
MINGGU	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27
SENIN	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28
SELASA	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29
RABU	8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30
KAMIS	9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31
JUM'AT	10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25
SABTU	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26

BULAN	OKTOBER 2015	NOVEMBER 2015	DESEMBER 2015	APRIL 2016	MEI 2016	JUNI 2016
HARI	20	24	10	25	23	9
MINGGU	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
SENIN	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
SELASA	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
RABU	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
KAMIS	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
JUM'AT	9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31
SABTU	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25

KETERANGAN

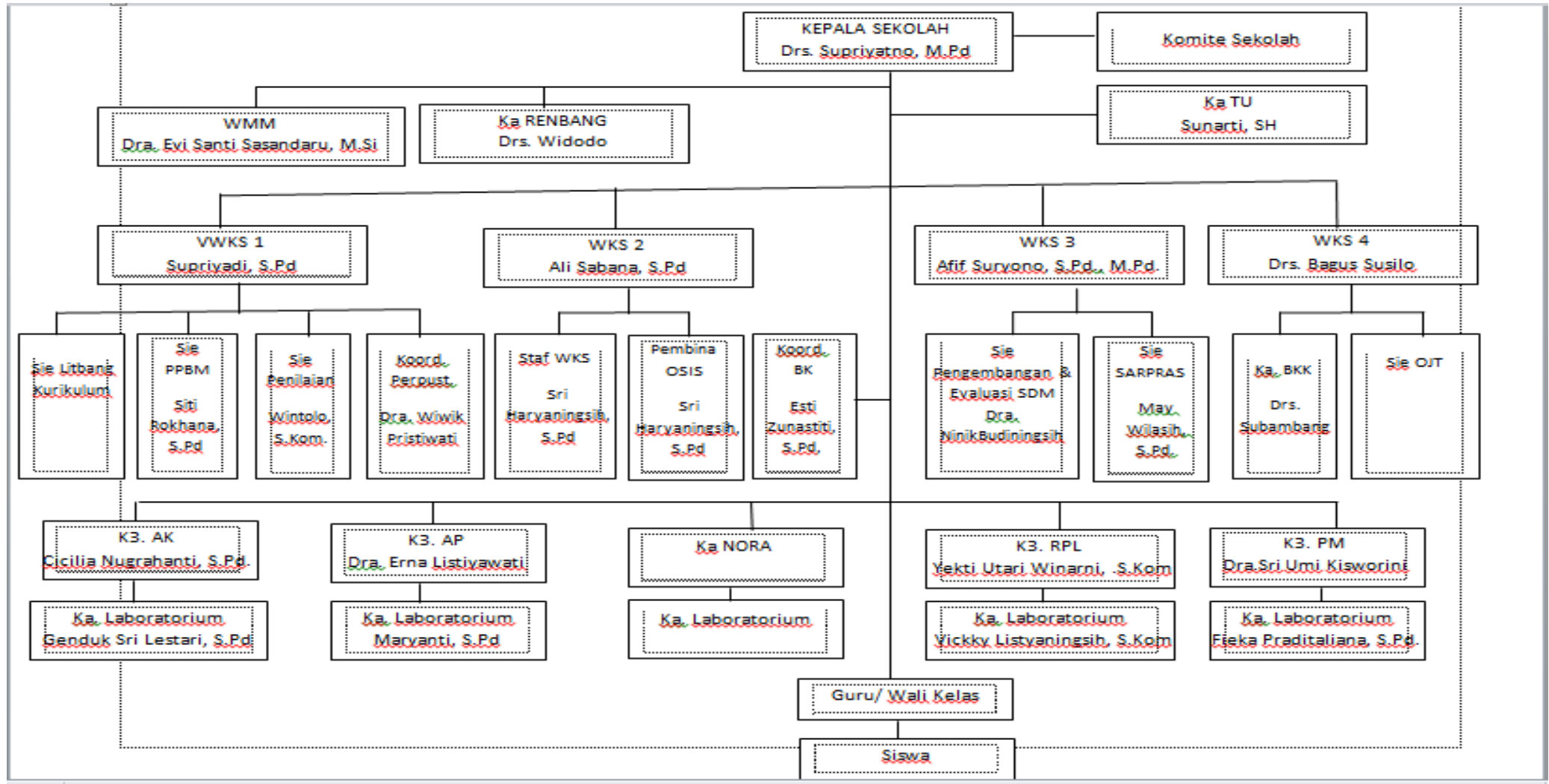
-  Perkiraan PPDB
-  Masa Orientasi Peserta Didik Baru
-  Waktu Pembelajaran Efektif
-  Ulangan Tengah Semester / UTS
-  Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
-  Libur Hari Minggu
-  Libur Umum
-  Libur Semester Gasal
-  Libur Semester Genap/Libur Akhir Tahun Pelajaran
-  Libur Hari Besar Keagamaan

-  Libur Bulan Ramadhan, dan Sebelum/Sesudah Hari Raya Idul Fitri
 -  Libur Hari Raya Idul Fitri
 -  Jeda Tengah Semester Ganjil/ Genap
 -  Libur Hari Raya Idul Adha
 -  Ulangan Akhir Semester/ Ulangan Kenaikan Kelas
 -  Perkiraan Ujian Nasional
 -  Tahun Pelajaran 2016/ 2017
 -  Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar/ Laporan Hasil Capaian Kompetensi
- Semarang, 12 Mei 2015
- KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA TENGAH
- Drs. NUR HADI AMIYANTO, M.Ed.**
Pembina Utama Muda
NIP. 19590522 198603 1 009

**DAFTAR GURU DAN KARYAWAN
SESUAI MAPEL
SMK NEGERI 2 MAGELANG TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

NO	NAMA	MAPEL	NO	NAMA	MAPEL
1	Drs. Supriatno, M.Pd.	TI	55	Maryanti, S.Pd.	AP
2	Dra. Pertamawati	PPKN	56	Ali Sabana, S.Pd.	BK
3	Dra. Titi Sulastri, M.Pd.	Pemasaran	57	Sugiyono, S.Pd.	B. Indo
4	Dra. Pardjjanah	AK	58	Dra. Tri Sulistiowati	AP
5	Dra. Ninik Budingsih	AP	59	Murni Sri Wahyuni, S.Pd.	B. Indo
6	Drs. Kunto W, M.Pd.	TI/AK	60	Antuk Madiyanto, S.Pd.	KKPI
7	Dra. Siti Rumiwati	Pemasaran	61	Praptiwi Sri Mulyani, S.Pd.	AP
8	Dra. Maria Magdalena R.	AP	62	B. Sunyoto, S.Pd.	B. Inggris
9	Dra. Erna Listyawati	AP	63	Nurlaila Kurniawati, S.Pd.	BK
10	Dra. Tri Widiastuti	AK	64	C. Oetari Darmastuti, S.Pd.	B. Indo
11	Drs. Gunawan	AK	65	Dra. Tutik Mujirahayu	IPS
12	Drs. Widodo	MTK	66	Ining Pujihastuti, S.Pd.	MTK
13	Dra. Evi Santi Sasandaru	AP	67	Sri Haryaningsih, S.Pd.	OR
14	Dra. Wiwik Mutasiningsih	AP	68	Yekti Utari Winarni, S.Pd.	RPL
15	Dra. Sri Umi Kisworini	Pemasaran	69	Evi Mukti Rahmawati, S.S	B. Jawa
16	Dra. Susilawati	BK	70	Yustina Kristiati, S.Pd.	Ag. Katolik
17	Dra. Dyah Ekowati	AP	71	Aris Kurniawan, S.Pd Jas	OR
18	Dra. Sri Mampuni	Pemasaran	72	Wintolo, S.Kom	RPL
19	Janu Ismadi, MZ, S.Pd. S.Ag	Ag. Islam	73	Latiffa Ika Devi, S.Pd.	Seni Budaya
20	Drs. Dindin Kamaludin	MTK	74	Apido Yuliana, ST,M.Eng.	RPL
21	Drs. Subambang	BK	75	Sartono, SE	KWU
22	Dra. Gigih Murniati	AK	76	Ika Wahyuningtyas, S.S	Seni Budaya
23	Hari Sukoyono, S.Pd.	Fisika	77	Fieka Praditalian, S.Pd.	Pemasaran
24	Dra. Sarah Nursiwi	KWU	78	Tri Udharyanti, S.Pd.	B. Indo
25	Dra. Sri Nuryanti	Ag. Islam	79	Sarbini, S.Pd.	PPKN
26	Dra. Priyani	AP	80	Arum Puji Lestari, S.Pd.	B. Indo
27	Dra. Wiwik Pristiwati	AP	81	Sukma Amirussani, S.Pd.	PAI
28	Siti Rokhana, S.Pd.	AK	82	Drs. Edi Sugiyanto	MTK
29	Lila Lumaris, S.Th	Ag. Kristen	83	Edi Setiono, S.Pd.	B. Indonesia
30	Budi Astuti, S.Pd.	BK	84	Sunarti, SH	KA TU
31	Retnowinarni, S.Pd.	AK	85	Endang Purwaningsih	TU
32	May Wilasih, S.Pd.	Pemasaran	86	Nanik Suprapti	TU
33	Purwaningsri, S.Pd.	AP	87	Partimin	TU
34	Sri Badarwati, S.Pd.	AP	88	Siti Chosidah	TU
35	Drs. Bambang Budi D.	IPS	89	Endang Widiyanti	TU
36	Dra. Ratna Budi S.	IPS	90	Suhadi	TU
37	Drs. Agus Supriyanto	OR	91	Saliyo	TU
38	Supriyadi, S.Pd.	MTK	92	Yunus Adi Wibowo	TU
39	Drs. Bagus Susilo	AP	93	Heru Susilo	Satpam
40	Dra. Natalia Mimik HM.	PPKN	94	Solichin	TU
41	Afif Suryono, S.Pd., M.Pd.	Ekonomi	95	Abdul Rosyid	TU
42	Esti Zunastiti, S.Pd.	BK	96	Kukuh Widodo	TU
43	Laely Inayah, S.Pd.	AK	97	Tri Widiarti	TU
44	Rr. Florentina E. SS, M.Pd	B. Inggris	98	Heri Susilo	TU
45	Arifin Andi G, S.Kom	RPL	99	Sunni Waahidah	TU
46	Vicky Listyaningsih, S.Kom	RPL	100	Ahmad Syaefudin	TU
47	Setyarini, S.Pd.	B. Jawa	101	Purwantono, SE	TU
48	Murtiningsih, S.Pd., M.Pd.	BK	102	Suherman	TU
49	Cicilia Nugrahanti, S.Pd.	AK	103	Suradi	TU
50	Mugi Rahayu, S.Pd.	MTK	104	Lailatul Khikmah	TU
51	Genduk Sri Lestari R, S.Pd.	AK	105	Windha Astrianasari	TU
52	Setyo Rahayu LU, S.Pd	B. Inggris	106	Budiyanto	TU
53	Erna Wiyanti, S.Pd.	AP	107	Tri Astuti	TU
54	Ken Pratiwi Rahayu, S.Pd.	KKPI			

STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH SMK N 2 MAGELANG



DOKUMENTASI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR



Gambar 1. Saat penjelasan materi



Gambar 2. Pelaksanaan *Jigsaw*



Gambar 3. Siswa melaksanakan presentasi



Gambar 4. Siswa mengerjakan tugas

DOKUMENTASI KEGIATAN NON MENGAJAR



Gambar 1. Mendampingi guru piket



Gambar 2. Mengikuti upacara



Gambar 3. Mendampingi LDK OSIS



Gambar 4. Mendampingi kegiatan PTA



Gambar 5. Saat perpisahan



Gambar 6. Saat penyerahan kenang-kenangan