

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 :

DENI TRI YULIANA

12402244020

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

LEMBAR PENGESAHAN

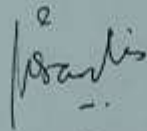
Saya yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : DENI TRI YULIANA
NIM : 12402244020
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. Evi Santi Sasandaru M.Si
NIP. 19600413 198703 2 007

Mahasiswa PPL



Deni Tri Yuliana
NIM. 12402244020

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

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan. Laporan ini disusun sebagai salah satu penyelesaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK N 2 Magelang mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 sesuai harapan.

Penyusunan Laporan ini merupakan bukti dari pelaksanaan pelatihan dan praktik mengajar yang terangkum dalam kegiatan PPL. Kegiatan PPL ini juga berfungsi untuk membekali mahasiswa agar memiliki kompetensi *pedagogic*, *profesioanal*, *personal* dan kemasyarakatan.

Penulisan laporan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penyusun menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan ini baik secara moril maupun materil dan pada saat pra-kegiatan, pelaksanaan, sampai dengan pasca-kegiatan. ucapan terimakasih 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. Evi Santi Sasandaru M.Si selaku Guru Pembimbing PPL mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan waktu dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan kegiatan PPL selama 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 hati 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. Karyawan SMK Negeri 2 Magelang.
11. Segenap pengurus OSIS SMK Negeri 2 Magelang.
12. Segenap pengurus Pramuka SMK Negeri 2 Magelang.
13. Siswa-siswi SMK Negeri 2 Magelang yang telah menjadi adik dan teman selama pelaksanaan PPL berlangsung.
14. Bapak, Ibu dan segenap keluarga yang senantiasa merestui dan mendukung pelaksanaan PPL.
15. Teman-teman Tim PPL SMK Negeri 2 Magelang yang sama-sama berjuang dan saling memberikan semangat dan dorongan.
16. Teman-teman seperjuangan PPL UNY 2015.
17. Teman-teman PPL UNNES yang telah saling membantu, bertukar pendapat, saling memberikan semangat dan dorongan.
18. 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 dan harus diakui pula bahwa laporan PPL ini masih sangat jauh dari sempurna, karena bekal kemampuan yang ada pada diri penyusun masih sangat jauh dari cukup untuk menyusun suatu laporan yang bermutu, maka dari itu penyusun mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun dari semuanya untuk lebih sempurnanya laporan ini. Harapan penyusun semoga hasil laporan ini dapat berguna bagi semua pihak.

Magelang, 12 September 2015

Penyusun,

Deni Tri Yuliana

NIM.12402244020

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	12
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
I. Kegiatan PPL	14
A. Persiapan PPL	14
B. Pelaksanaan PPL	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	18
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan	21
B. Saran	21
Daftar Pustaka	23
Lampiran	

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. Silabus
8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
9. Soal tugas harian dan Kunci jawaban
10. Daftar nilai
11. Presensi kehadiran siswa
12. Jadwal mengajar guru SMK N 2 Magelang tahun pelajaran 2015/2016
13. Daftar guru pengampu mata pelajaran
14. Daftar Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
15. Daftar Struktur Organisasi SMK N 2 Magelang
16. Dokumentasi Kegiatan Belajar Mengajar
17. Dokumentasi Kegiatan Non Mengajar
18. Jumlah jam belajar efektif

PELAKSANAAN
KEGIATAN PPL UNY 2015
LOKASI SMK NEGERI 2 MAGELANG

Oleh:

DENI TRI YULIANA

NIM 12402244020

PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 program studi kependidikan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Tujuan dari program ini untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa secara nyata dalam bidang pembelajaran; menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan; mengasah keterampilan yang dimiliki dalam kehidupan; melatih serta mengembangkan kompetensi kependidikan untuk bekal mahasiswa sebagai sumber daya pengajar yang dibutuhkan dalam dunia 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 sekolah ini 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.

Program 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, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Hasil yang dicapai dari pelaksanaan program PPL tersebut adalah memberikan perubahan proses pembelajaran yang aktif, menarik, mudah, serta melatih keterampilan proses siswa dalam belajar bahasa khususnya mata pelajaran Otomatisasi Perkantoran pada jurusan administrasi perkantoran.

Kata Kunci: PPL, SMK Negeri 2 Magelang, Otomatisasi Perkantoran, Administrasi Perkantoran

BAB I

PENDAHULUAN

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang menghasilkan calon tenaga pendidik, lulusan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) 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 seluruh 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 berkompeten. 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, dan 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 (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

Materi diberikan dengan pendekatan pembelajaran yang digunakan. Sesuai dengan kurikulum 2013 yang berlaku, maka pendekatan yang digunakan ialah pendekatan saintifik/ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanya, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan). Pendekatan Pembelajaran dalam Mata Pelajaran Otomatisasi Perkantoran dengan memberikan beberapa kali latihan untuk mengetik 10 jari dengan cepat dan tepat.

4) Model Pembelajaran

Materi diberikan dengan metode pembelajaran PAIKEM, misalnya *Roll Playing*, *Joyful Learning*, *Practice-Rehearsal Pairs*, *Jigsaw*, *The Paper of Secret*, dll. Metode yang digunakan sudah baik karena mata pelajaran yang disampaikan mata pelajaran Administrasi Humas dan Keprotokolan yang mana lebih banyak praktik daripada teori sehingga sangat cocok dalam mata pelajaran ini.

5) Metode Pembelajaran

Materi diberikan dengan model ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, dan pemberian tugas serta praktik. Model tersebut digunakan disesuaikan dengan metode 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 yang telah diberikan oleh guru.

8) Gerak

Pada saat pemberian materi, guru berdiri dekat 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.

9) Cara Memotivasi Siswa

Pemberian motivasi melalui contoh-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 untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi aktif dari siswa.

11) Teknik Penguasaan Kelas

Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam penyampaian materi sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa dan penguatan kembali pada materi yang dipelajari pada pertemuan yang dilakukan.

12) Penggunaan Media

Penyampaian materi memanfaatkan media yang tersedia yakni LCD dan laptop. 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 Otomatisasi Perkantoran) mengenai praktik mengetik 10 jari dengan cepat dan tepat. Selain itu, evaluasi juga dapat dilakukan dengan cara memberikan beberapa soal mengenai K3 Perkantoran beserta syarat Ergonomi dengan konsep sehingga siswa dapat dipastikan tidak hanya menguasai praktik tetapi konsepnya juga paham.

14) Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan salam diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.

c. Perilaku Siswa

1) Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Pada saat pemberian materi maka siswa memperhatikan guru dan ketika pelaksanaan praktik maka siswa lebih bebas dan terfokus pada latihan mengetik yang diberikan.

2) Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Sebagian besar siswa secara langsung menyapa atau sekadar senyum sapa yang mana membuat lebih harmonis 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:

- a. Akuntansi (AK)
- b. Administrasi Perkantoran (AP)
- c. Pemasaran (PM)
- d. 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	Tanggal Lomba	Nama	Kelas	Hasil Lomba
1.	OSTN MTK Non Tek In	5 Juni 2013	Tiara EkaYuliawati Titin Fitriani	XI AK 1 XI AK 2	Juara 1
2.	OSTN Biologi	5 Juni 2013	Laelatul Sari Cahyaningsih	XI RPL XI RPL	Juara 1
3.	OSTN MTK Tek In	5 Juni 2013	M Rizal Rinaldi Nuryanti	XI RPL XI RPl	Juara 2
4.	Karya Teknologi	27 Agustus 2013	Syifa Rani M.Rizal Rinaldi David aditya yoga	XI RPl	Juara 2
5.	Geguritan	30 Agustus 2013	Sandra Vismanti	XI AK 3	Juara 1
6.	Sesorah	17 Oktober 2013	Siti Anisatur Rohmah	XI AP 1	Juara 1
7.	Catur	24 s.d 25 Oktober 2013	Fahmi Hidayat	XI RPL	Juara 3
8.	Sekolah sehat				Juara 1
9.	Debat Bahasa	30 s.d 31	Valcataria	XI AK	Juara 1

	Inggris	Oktober 2013	Yunita sari Awan Ksatriani	XII AK XII AK	
10.	LCC Akuntansi SMK Se Jawa	3 November 2013	Titin Fitriani Tiara Eka Dyah damayanti	XII AK	Juara 1
11.	Lomba sekolah sehat				Juara 1
12.	Debat Bahasa Inggris	30 s.d 31 Nov	Valcataria Tamara Citra Yunita Sari Awan Ksatriani	XI AK XII AK XII AK	Juara 1
13.	LCC Akuntansi Se Jawa Th 2013		Titin Fitriyani Tiara Eka Dyah Damayanti	XII AK	Juara 1
14.	Mata diklat Bhs Inggris	18 Nov 2013	Valcataria	XI AK 3	Juara 3
15.	Mata diklat Bhs Indonesia	18 Nov 2013	Rosi Fatmawati	XI AK 3	Juara 2
16.	Mata diklat Matematika Tek In	18 Nov 2013	Ade Prasetyo	XI RPL	Juara 2
17.	Mata diklat Matematika non tek in	18 Nov 2013	Mei Sugiyanto	XI AK	Juara 3
18.	Pencak Silat UTM CUP		Siti Rofiqoh	XI AK 1	Juara 2 kelas tanding A .Putri
19.	Pencak Silat UTM CUP		Apriliatus Sholekhah	XI PM1	Juara 2 kelas tanding E Putri
20.	Pencak Silat UTM CUP		Budi Kusmiantoro	X RPL	Juara 1 kelas tanding C Putra

21.	Siswa Berprestasi		Syifarani	XII RPL	Juara 2
22.	Pencak Silat Dalam rangka hari jadi Kota Magelang ke 1108	1 Maret 2014	Budi Kusmiyanto	X RPI	Juara 1 Kelas Tanding C Putra
23.	Pencak Silat Dalam rangka hari jadi Kota Magelang ke 1108	1 Maret 2014	Apriatus Sholekah	XI PM 1	Juara 1 Kelas E Putri
24.	Pencak Silat Dalam rangka hari jadi Kota Magelang ke 1108	1 Maret 2014	Siti Rofiqoh	XI AK 1	Juara 2 Kelas tanding A
25.	Bola Basket Putri O2SN Tingkat Kota	14 s.d 15 Maret 2014	1. Putri Septiani 2. Pujiningsih 3. Agustina V 4. Nuraeni W 5. Nihayati 6. Diah Ayu 7. Seravina 8. Rani R	XI AK 1 XI AK 2 XI AK 2 XI PM 3 XI AK 3 X PM 1 X AP 1 X AP 1	Juara 2
26.	Lomba Ketrampilan dan Seni Pendidikan Agama Islam	5 April 2014	Umi Munawaroh	X AK 3	Juara 1
27.	MTQ dan Tartil	13 Mei 2014	Choirunnisa	XI AK 3	Juara 3
28.	OSTN Matematika Tek In	28 Mei 2014	Mei Sugiyanto	XI AP 2	Juara 2
29.	OSTN Biologi	XI AP 1	Sari Cahyaningsih	XI AP 1	Juara 3

30.	LKS Tingkat Kota		Awan Ksatriani Muhamad Wahid Ibrahim Erwina David Aditya Yoga	XII AK 2 XII AP 2 XII PM XII RPL	Juara 1 Kota
-----	------------------	--	---	---	--------------

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) 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 2014 sampai dengan bulan Mei 2014. 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 jatah 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 bagian 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 pembimbingnya.

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 guna mengetahui sudah tepat atau belum pembuatan perangkat pembelajaran tersebut. 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 XI Administrasi Perkantoran 3. Mata pelajaran yang diberikan yakni dengan Kompetensi Dasar (KD) Mendeskripsikan mengenai Mengetik (*keyboarding*) dengan cepat dan tepat dan KD2 mempraktikkan cara mengetik dengan cepat dan tepat. Dua pertemuan dengan total 6 jam (3 jam pada hari Kamis dan 3 jam pada hari Jumat) pelajaran setiap minggunya.

7. Evaluasi

Evaluasi atau penilaian terhadap pelaksanaan PPL II atau praktik mengajar ini dilakukan secara berkala mulai dari minggu ke-3 (bulan Agustus) sampai dengan minggu ke-7 (bulan September).

8. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan ialah 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 untuk mengetahui materi apa saja yang hendak disampaikan praktikan dalam melaksanakan praktik mengajarnya sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan.

2. Persiapan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembelajaran, praktikan menggunakan berbagai sumber baik dari buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail karena bersumber dari banyak 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 disusun 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*, *Problem Based Learning* (PBL) sebagai cara untuk menyampaikan materi kepada siswa. Dalam penggunaan metode pembelajaran, praktikan menggunakan metode diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, demonstrasi, *picture and picture*, *snowball throwing*, 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 mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang praktikan ampu adalah mata pelajaran Otomatisasi Perkantoran. Mata pelajaran ini diberikan pada kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Dalam perencanaan mengajar praktikan mendapat amanah untuk mengampu di kelas X AP 1, namun dalam pelaksanaannya praktik juga ikut mendampingi mengajar di kelas XII AP 1 dan XII AP 3.

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 tembimbing maupun mandiri ialah sebagai berikut:

MINGGU KE-		KELAS	JAM PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN
Tanggal	Hari			
III (Tiga)				
14 Agustus	Jumat	X AP	1,2,3	3
Jml Jam Minggu III				3
IV (Empat)				
20 Agustus	Kamis	X AP 1	5,6,7	3
21 Agustus	Jumat	X AP 1	1,2,3	3
Jml Jam Minggu IV				6

V (Lima)				
27 Agustus	Kamis	XI AP 2	5,6,7	3
28 Agustus	Jumat	XI AP 3	1,2,3	3
Jml Jam Minggu V				6
V (enam)				
3 September	Kamis	X AP 1	5,6,7	3
4 September	Jumat	XI AP 3	1,2,3	3
Jml Jam Minggu VI				6
VII(Tujuh)				
10 September	Kamis	X AP 1	5,6,7	3
11 September	Jumat	X AP 1	1,2,3	3
Jml Jam Minggu VII				6
TOTAL JAM				27

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Dalam membuka pembelajaran dikelas, praktikan melakukannya dengan salam, berdoa dan menanyakan keadaan siswa. Kemudian menanyakan kehadiran siswa serta keadaan siswa. 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 administrasi humas dan keprotokolan ditambah dengan referensi dari internet.

c. Model Pembelajaran

Model pembelajaran yang digunakan dengan menggunakan model *Active Learning*, *Cooperative Learning*, *Problem Based Learning* (PBL). 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, *picture and picture*, *snowball throwing*, 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 mempraktekan mengetik 10 jari dengan cepat dan tepat.

e. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam praktik mengajar Otomatisasi Perkantoran 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.

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*, *stopwatch* dan 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. Disamping itu, evaluasi juga dilakukan dengan praktik untuk mengetahui sejauh mana peserta didik memahami materi yang telah diajarkan.

l. 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 sesungguhnya yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di dalam maupun di luar kelas.
- c. 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 tidak seluruhnya diperoleh di bangku perkuliahan sehingga praktikan harus belajar secara mandiri dan juga dengan bantuan guru pembimbing.
- d. Perangkat pembelajaran sebagai bahan penunjang yang sesuai untuk bahan referensi guru dan siswa belum tersedia.
- e. 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

Konsentrasikan 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 yang dilakukan di SMK N 2 Magelang telah terselesaikan secara keseluruhan dengan baik dan lancar sehingga dapat diketahui beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Tugas praktikan dalam program PPL ialah menyusun perangkat pembelajaran meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pemuatan media pembelajaran, pembuatan soal evaluasi, 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

- 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
- Kalender Akademik SMK Negeri 2 Magelang 2014/2015.

LAMPIRAN



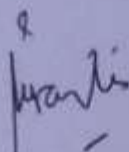
FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NAMA MAHASISWA: Deni Tri Yuliana PUKUL : 10.15 – 13.00
NO. MAHASISWA : 12402244020 TEMPAT PRAKTIK : SMK N 2 Magelang
TGL. OBSERVASI : 13 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 yang dibutuhkan.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Lengkap dan sudah sesuai dengan SK dan KD
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, menanyakan kabar siswa, melakukan presensi dan melakukan apersepsi.
	2. Penyajian Materi	Materi disajikan dengan ceramah dan praktik. Sebelum praktik dijelaskan dulu materi secara singkat dan cara kerja.
	3. Metode Pembelajaran	- Ceramah. - Pengaman / praktikum. - Tanya jawab.
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan pengantar B. Indo yang baik dan beberapa kalimat maupun frasa B. Ing dalam menjelaskan materi.
	5. Penggunaan waktu	Waktu digunakan dengan awal untuk pengantar materi dg ceramah, sebagian dg praktik secara langsung / latihan soal.
	6. Gerak	Guru menerapkan metode mengajar yang melibatkan interaksi secara baik dg siswa. Setiap siswa guru selalu bilang memantau kerja siswa baik di awal maupun saat.
	7. Cara memotivasi siswa	Menanyakan perhatian pada siswa yang menunjukkan minat ketidak memperhatikan secara baik guru bertanya pada siswa yang tidak memperhatikan atau bahkan mengantuk langsung pada siswa yang ramai.
	8. Teknik bertanya	Cara bertanya guru memotivasi siswa untuk berpikir kritis. Disediakan antara pertanyaan untuk hukuman dan evaluasi.
	9. Teknik penguasaan kelas	Jika teori : Guru berdiri di depan monitoring materi dan pada jam praktik, Guru berkeliling untuk memantau dan membantu kesulitan siswa.

	10. Penggunaan media	LCD, viewer, white board, power point, media media, spreadsheet, penghapus, penggaris kayu.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Presentasi individu, presentasi kelompok, portofolio, ulangan harian, remedial, dan penilaian sikap.
	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 aktif dan ada siswa yang kurang aktif. Terkadang siswa kurang berfokus pada pelajaran sehingga ramai.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ramah dan saling tegur sapa kepada seluruh warga SMK N 2 Magelang.

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Dra. Evi Santi Sasandaru
NIP 19630408 198903 2 009

Magelang, 13 Agustus 2015

Mahasiswa



Deni Tri Yuliana
NIM 12402244020



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL

TAHUN 2015

F01

Kelompok Mahasiswa

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 Otomatisasi Perkantoran	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 otomatisasi perkantoran 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 Korespondensi					
	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	3	3	3	3	12
	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 1 dengan metode dan media pembelajaran yang sesuai	6,5	4,5	4,5	4,5	20
	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					
	<i>Secretary Club</i>	3	1,5	1,5	1,5	7,5
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
	b. Pelaksanaan					

-	Pembuatan laporan PPL					
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						184,5



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

Deni Tri Yuliana
NIM. 12402244020



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 2 MAGELANG NAMA MAHASISWA : Deni Tri Yuliana
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Jend. A. Yani 135 A NO. MAHASISWA : 12402244020
Kota Magelang FAK/JUR/PRODI : FE/Pend. Administrasi Perkantoran
GURU PEMBIMBING : Dra. Evi Santi Sasandaru DOSEN PEMBIMBING : Ioko Kumoro, M.Si.

MINGGU I

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	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 Otomatisasi Perkantoran f. Membaca dan memahami RPP	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 pengarahannya 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 pengarahannya dalam pembuatan RPP, media pembelajaran yang harus digunakan dan materi yang akan diajarkan untuk pertemuan pertama. g. Membuat RPP untuk pertemuan pertama.	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.	a. Tetap melaksanakan penerjanaan dan menunggu rapat selesai. b. Jadwal piket disesuaikan waktu luang saat mahasiswa tidak ada jadwal.
2	Selasa, 11 Agustus	a. Orientasi dengan	a. Mengenal seluruh sudut area sekolah, visi misi		a. Orientasi



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

	2015	<p>lingkungan sekolah, tenaga 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>sekolah, guru, dan karyawan.</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 memebrikan 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>dilakukan dengan beberapa tahap namun selesai.</p> <p>b. Melakukan pendekatan kepada siswa.</p>
3	Rabu, 12 Agustus 2015	<p>a. Piket harian</p> <p>b. Observasi kelas X AP 1</p> <p>c. Mencari bahan ajar</p> <p>d. Membuat RPP</p>	<p>a. Menyambut siwa didepan sekolah</p> <p>b. Keliling sekolah untuk mengecek presensi siswa dari kelas X, XI, XII</p> <p>c. Mendapatkan mata pelajaran yang akan diampu</p>	Ragu dengan matriks program kerja PPL.	Konsultasi dengan DPL yaitu menunjukkan matriks yang sudah



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		<p>e. Mengerjakan matriks</p> <p>f. Membuat media pembelajaran berupa power point</p>	<p>d. Mendapatkan materi tentang dasar-dasar mengetik 10 jari</p> <p>e. Mengamati siswa X AP 1 saat pelajaran korespondensi, kemudian perkenalan</p> <p>f. Tersusunnya RPP untuk pertemuan 1</p> <p>g. Tersusunnya matriks program kerja PPL</p> <p>h. Materi dan powerpoint terselesaikan</p>		dikerjakan supaya mendapatkan masukan sehingga matriks bisa secepatnya dibenarkan (revisi).
4	Kamis, 13 Agustus 2015	<p>a. Turut mendampingi mengajar X AP 1</p> <p>b. Membuat RPP dan mencetak RPP</p> <p>c. Membuat media pembelajaran berupa power point</p>	<p>a. Guru melanjutkan presentasi sebelumnya dan membuat daftar nilai.</p> <p>b. Melanjutkan pembuatan RPP yang telah tersusun dan mencetak RPP untuk ditanda tangan oleh guru pembimbing.</p> <p>c. Membuat power point untuk materi pertemuan 1</p>		
5	Jumat, 14 Agustus 2015	<p>a. Upacara Hari Pramuka</p> <p>b. Perkenalan dengan seluruh siswa SMK 2 Magelang</p> <p>c. Mengajar Kelas X AP 1</p> <p>d. Konsultasi dengan guru pembimbing</p>	<p>a. Mengikuti serangkaian Upacara Hari Pramuka</p> <p>b. Memberi motivasi kepada siswa untuk lebih semangat dalam belajar</p> <p>c. Perkenalan dari satu per satu dilaksanakan setelah upacara Hari Pramuka</p> <p>d. Mengajar kelas X AP 1 untuk pertemuan pertama dengan materi K3 Perkantoran dan syarat ergonomi</p> <p>e. Mendapatkan saran dalam mengajar jangan terlalu cepat</p>	RPP pertemuan pertama belum terlaksana karena guru masih melanjutkan penilaian pada hari Rabu, 12 Agustus 2015.	RPP pertemuan pertama digunakan untuk hari Rabu, 19 Agustus 2015.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

6	Sabtu, 15 Agustus 2015	a. Membuat RPP pertemuan 2 b. Membuat media power point pertemuan 2 c. Rapat TIM PPL	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. Tersusunnya materi pertemuan 1 yang siap digunakan f. Pembahasan penyusunan matriks kelompok dan matriks individu	Belum mengetahui gambaran matriks kelompok.	Konsultasi dengan DPL Pamong mengenai format matriks kelompok yang harus dibuat.
---	------------------------	--	---	---	--



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. Mendampingi kelas XII AP 3 pada saat mata pelajaran administrasi sarana prasarana b. Mendampingi kelas X AP 2 pada saat mata pelajaran Simulasi Digital c. Mendampingi kelas XII AP 1 mata pelajaran Sarana	a. 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. b. 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	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

		Prasarana	jarak baris yang berbeda, mengatur kertas, dan margin. c. Mendampingi kelas XII AP 1 untuk sharing dan memberi motivasi kepada siswa.		
3	Rabu, 19 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi dengan DPL PPL b. Konsultasi dengan guru pembimbing c. Mengisi di kelas X PM 1 mata pelajaran Pengantar Administrasi Perkantoran d. Mempersiapkan materi untuk pertemuan 2 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan semangat dan motivasi untuk melaksanakan PPL dan mengajar terbimbing b. Mendapatkan arahan untuk pelaksanaan pembelajaran pertemuan ke 2 c. Mengisi kelas dengan menjelaskan materi tentang pengertian administrasi perkantoran dan unsur-unsur administrasi perkantoran. d. Materi, powerpoint termasu RPP untuk pertemuan 2 terselesaikan 	Ragu dalam membantu guru saat membuat administrasi guru karena baru pertama kali memasukkan dan salah.	Meminta contoh kepada guru cara mengisi yang benar supaya terhinari dari risiko kesalahan.
4	Kamis, 20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Piket harian b. Mengajar kelas X AP 1 c. Konsultasi dengan guru pembimbing d. Membuat RPP pertemuan 3 e. Membuat media pelajaran f. Mencari materi tentang dasar-dasar mengetik 10 jari 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyambut siswa didepan sekolah b. Piket keliling kelas X, XI, XII untuk mengecek presensi siswa c. Mengajar X AP 1 untuk pertemuan ke 2 dengan materi dasar-dasar mengetik 10 jari d. Menilai latihan mengetik pertama / dasar-dasar mengetik siswa, apakah sesuai materi atau tidak e. Mendapat arahan untuk mengajar pada pertemuan berikutnya f. Memberi tugas kepada siswa untuk membuat media keyboard dengan menggunakan kertas g. Membuat media powerpoint dengan materi dasar- 		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			dasar mengetik 10 jari.		
5	Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajar di Kelas X AP 1 b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing c. Rapat Tim PPL UNY d. Menyusun RPP pertemuan 4 	<ul style="list-style-type: none"> a. Materi pembelajaran mengenai dasar-dasar mengetik 10 jari yaitu pengenalan tuts dan peletakan jari-jari pada masing-masing tuts b. Siswa mulai praktik mengetik dengan menggunakan 10 jari sebagai langkah awal c. Menilai latihan mengetik 2 untuk mengetahui hasil perkembangan belajar d. Siswa mulai diajarkan mengetik 10 jari dengan materi dasar e. Mendapat masukan kepada guru pembimbing untuk manajemen waktu dan membimbing pelan-pelan dalam memberi materi mengenai mengetik 10 jari f. Membahas mengenai kenang-kenangan untuk SMK N 2 Magelang g. Terausunnya RPP untuk pertemuan ke-4 yaitu mengenai pelatihan mengetik 10 jari dengan tepat 	Manajemen waktu kurang baik.	Bisa manajemen waktu dengan baik supaya tidak kekurangan jam saat mengajar.
6	Sabtu, 22 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencari bahan materi yang akan diajarkan b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing c. Membuat bahan ajar dari berbagai sumber d. Mendampingi kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pramuka 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan bahan-bahan materi yang hendak diajarkan dari beberapa sumber b. Mendapat arahan dan masukan untuk pertemuan selanjutnya c. Acara pembukaan, api unggun pentas seni dan giat malam terdampingi dengan baik dan lancar. 	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		(Penerimaan Tamu Ambalan)			
--	--	---------------------------	--	--	--

MINGGU III

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	a. Upacara hari Senin b. Menyusun RPP c. Membuat media pembelajaran	a. Mengikuti upacara bendera hari Senin yang diadakan di lapangan SMK N 2 Magelang. b. Melanjutkan menyusun RPP yaitu dengan memasukkan materi dan membuat soal lisan pada pertemuan tersebut. c. Membuat power point sebagai media pembelajaran untuk membantu dalam menyampaikan materi.	-	-
2	Selasa, 25 Agustus 2015	a. Membuat power point yang akan digunakan untuk pembelajaran selanjutnya b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing	a. Mendesain power point dan siap untuk digunakan mengajar. b. Mendapatkan arahan untuk pembelajaran selanjutnya	Guru pembimbing sedang sibuk.	Menemui guru pembimbing saat guru pembimbing tidak sibuk.
3	Rabu, 26 Agustus 2015	a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing b. Mendampingi kelas XII PM 3 c. Ikut masuk kelas X PM 1 mata pelajaran Pengantar Administrasi Perkantoran	a. Mendapatkan arahan untuk pertemuan selanjutnya b. Mendampingi kelas XII PM 3 pada mata pelajaran Pendidikan Agama Islam c. Memberikan tugas kepada siswa sesuai dengan tugas yang telah diberikan dan mengumpulkannya.	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		d. Mempersiapkan bahan ajar untuk esok hari	d. Mendampingi siswa pada materi ruang lingkup administrasi dan siswa diberikan tugas untuk diskusi mengenai kegiatan administrasi yang ada di sekolah dibagai dalam 6 kelompok. e. Bahan ajar telah siap		
4	Kamis, 27 Agustus 2015	a. Piket harian Mengajar kelas X AP 1 b. Rapat TIM PPL c. Mengoreksi dan memberi nilai kepada tugas <i>standpaper</i> siswa	a. Menyambut siswa di depan sekolah b. Mengedakan piket keliling untuk mengecek presensi siswa kelas X, XI, XII c. Mengajar kelas X AP 1 untuk pertemuan ke 4 mengenai latihan pengetikan 10 jari dengan tepat untuk latihan mnegetik 3 d. Memberikan tugas kepada siswa untuk membuat <i>standpaper</i> . e. Membahas mengenai konsep perpisahan dan kegiatan lomba-lomba f. Tugas siswa telah terkoreksi dengan lancar dan nilaipun langsung dapat diinput	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	a. Mengajar di kelas X AP 1 b. Mengisi kelas XII AP 3 c. Konsultasi dengan Guru Pembimbing	a. Mengajar kelas X AP 1 untuk pertemuan ke 5 dengan materi masih melanjutkan latihan praktik siswa dalam mengetik 10 jari dengan tepat b. Menilai latihan ke 4 siswa dalam mengetik c. Tugas <i>standpaper</i> yang berikan terkumpul dan terlaksana dengan baik d. Memberikan tugas untuk membuat portofolio materi mengenai mengetik 10 jari	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		<p>untuk setiap tugas dan latihan mengetik</p> <p>d. Konsultasi dengan DPL Pamong</p>	<p>serta tersusunnya jurnal kekuatan/kelemahan guru.</p> <p>c. Daftar nilai untuk 3 tugas yaitu media <i>keyboard</i>, <i>standpaper</i> dan <i>portofolio</i> telah terselesaikan</p> <p>d. Daftar nilai untuk setiap latihan hingga latihan ke 3 terselesaikan</p> <p>e. DPL Pamong memberitahukan bahwa laporan kelompok tetap ada dengan susunan halaman judul, lembar pengesahan, abstrak dengan jumlah 13, matriks, dan resume program unggulan/terbaik.</p>		telah disepakati bersama.
3	Rabu, 2 September 2015	<p>a. Menyelesaikan RPP</p> <p>b. Mempersiapkan media untuk pertemuan ke 6</p> <p>c. Konsultasi dengan guru pembimbing</p> <p>d. Mengisi kelas X PM 1</p> <p>e. Membuat laporan mingguan</p>	<p>a. RPP pertemuan ke 6 terselesaikan</p> <p>b. Bahan ajar dan RPP 6 terselesaikan</p> <p>c. Kelas X PM 1 mengerjakan tugas pengantar administrasi perkantoran yaitu mengamati kegiatan administrasi yang ada di sekitara lingkungan sekolah yang telah dibagi dalam 6 kelompok kemudian membuat hasil pengamatan melalui wawancara yang dilaksanakan pada kertas yang tersedia</p> <p>d. Tersusunnya laporan mingguan sampai minggu ke IV</p>	Dalam melaksanakan penilaian masih ada siswa yang seharusnya jawaban benar tetapi disalahkan.	Mengoreksi kembali hasil koreksian siswa.
4	Kamis, 3 September 2015	<p>a. Mengajar kelas X AP 1</p> <p>b. Konsultasi dengan DPL PPL</p>	<p>a. Mengajar kelas X AP 1 untuk pertemuan ke 6 yaitu berlatih mengetik dengan cepat dan tepat</p> <p>b. Menilai hasil latihan pengetikan ke 4</p>	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

			e. Kelas XII AP 3 terkondisikan dan diberikan tugas yang telah diberikan oleh guru pembimbing mengenai administrasi sarana prasarana		
6	Sabtu, 29 Agustus 2015	a. Membuat power point. b. Rapat TIM PPL	a. Power point selesai dibuat dan ditampilkan b. Membahas mengenai peralatan dan perlengkapan kegiatan dalam perpisahan TIM PPL UNY serta pembagian jadwal pendampingan LDK OSIS	Siswa ada yang tidak mengerjakan tugas yang diberikan.	Memberi motivasi supaya siswa mengerjakan tugas yang diberikan yaitu dengan siswa mengerjakan pada hari itu menjadidi tidak punya beban tugas.

MINGGU IV

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	a. Upacara Bendera Hari Senin b. Membuat RPP pertemuan 6 c. Membuat media pertemuan 6 d. Membuat laporan mingguan	a. Mengikuti Upacara Bendera di lapangan SMK N 2 Magelang b. RPP pertemuan 6 sedikit terselesaikan c. Media untuk pertemuan ke 6 siap terlaksana d. Tersusunnya laporan mingguan sampai dengan minggu ke IV.	Siswa yang terlambat saat mengikuti upacara tidak serius.	Memberikan teguran supaya hikmad dalam mengikuti upacara.
2	Selasa, 1 September 2015	a. Melanjutkan laporan mingguan b. Membuat penilaian sikap c. Membuat daftar penilaian	a. Tersusunnya laporan mingguan dengan melengkapi laporan yang belum lengkap. b. Tersusunnya penilaian diri sendiri, teman sejawat sejumlah 36 yang siap untuk diisi oleh siswa	Belum semua anak mengumpulkan matriks.	Diberi batasan waktu supaya semua mengumpulkan pada waktu yang



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> c. Menyusun RPP d. Menyusun materi yang akan diajarkan e. Membuat media pembelajaran f. Membuat soal evaluasi untuk pertemuan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> c. Mengumpulkan tugas portofolio sebelumnya d. Siswa diberikan materi mengetik dan mulai dengan hitungan entakan permenit beserta rumus e. Siswa mulai mempraktikan tugas mengetik dengan waktu yang telah ditentukan untuk melatih kecepatan f. RPP pertemuan ke 7 siap terlaksana g. Matriks PPL ditandatangani oleh DPL PPL. h. Catatan mingguan diketik. i. DPL PPL hanya membutuhkan laporan individu. j. Tersusunnya RPP untuk pertemuan ke-7 di kelas X AP 1. k. Tersusunnya materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas X AP 1 tentang Peralatan/Mesin Komunikasi (Kentongan, aspa, prasasti, daun lontar, telepon, faksimile, dll). l. Media pembelajaran untuk pertemuan ke-7 di kelas X AP 1 telah dibuat. m. Tersusunnya soal evaluasi dan kunci jawaban. 		
5	Jumat, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengajian b. Piket harian c. Mengajar di kelas X AP 1 d. Konsultasi dengan Guru Pembimbing e. Mengoreksi dan menginput 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan kajian tentang kesehatan. b. Melakukan keliling sekolah untuk mengecek presensi siswa kelas X, XI, XII c. Melanjutkan materi dengan latihan kecepatan mengetik beserta perhitungannya d. Melakukan penilaian untuk latihan mengetik 5 	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

		tugas portofolio siswa	yaitu kecepatan e. Melakukan input nilai untuk tugas portofolio sebelumnya f. Membedakan antara penilaian sikap, keterampilan, pengetahuan dan porto folio.		
6	Sabtu, 5 September 2015	a. Merekap nilai latihan siswa b. Mengikuti LDK OSIS SMK N 2 Magelang c. Membuat laporan mingguan	a. Rekapan nilai latihan siswa hingga latihan ke 5 terselesaikan b. 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). c. Melanjutkan laporan mingguan yang belum terselesaikan.	-	-

MINGGU V

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	a. Membuat soal ulangan harian mata pelajaran otomatisasi perkantoran b. Menyusun laporan mingguan	a. Tersusunnya soal evaluasi dalam bentuk tes tuli sebanyak 4 soal uraian b. Laporan mingguan hingga minggu ke 4 terselesaikan	Sulit menentukan kriteria soal yang tepat untuk siswa dikarenakan siswa yang kurang aktif.	Mempelajari catatan siswa yang sekiranya materi yang akan berkaitan dapat diterima oleh siswa
2	Selasa, 8	a. Mendampingi kelas XI AP	a. Mendampingi kelas XI AP 2 pada pelajaran	Mengkondisikan	Melakukan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

	September 2015	2 b. <u>Menyusun RPP</u> c. <u>Menyusun materi bahan ulangan yang akan diajarkan</u> d. Rapat Tim PPL UNY dengan pengurus OSIS dan perwakilan kelas X & XI	Agama Islam sehingga kelas terkondisikan b. Memberi tugas untuk dikoreksi pada pertemuan sebelumnya c. RPP terselesaikan semua untuk pertemuan ke 1-8 d. <u>Tersusunnya materi ulangan dan naskah praktik yang akan disampaikan di kelas X AP 1</u> e. Membahas mengenai kegiatan lomba yang akan diadakan pada acara perpisahan	kelas XI AP 2 lumayan sulit karena belum terbiasa dan saling mengenal	pendekatan dengan saling sharing dan bertukar pikiran
3	Rabu, 9 September 2015	a. Mendampingi mengajar XII PM 3 b. Mempersiapkan bahan ajar untuk esok c. <u>Konsultasi dengan Guru Pembimbing</u> d. Konsultasi dengan DPL Pamong e. <u>Menyusun laporan PPL</u>	a. Kelas XII PM 3 terkondisikan saat pelajaran PAI b. Memberi tugas PAI yang telah diberikan oleh guru pengampu yang berhalangan hadir c. Bahan ajar dan evaluasi untuk pertemuan terakhir siap d. <u>Mendapatkan arahan, saran serta komentar mengenai proses pembelajaran untuk esok hari</u> e. Mendapatkan arahan untuk pengumpulan dan penarikan PPL yang akan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015 f. <u>Tercicilnya laporan PPL</u>	Banyaknya laporan PPL yang belum terselesaikan dikarenakan waktu yang kurang.	Menyicil laporan PPL dijam-jam khusus seperti jam kosong dsb
4	Kamis, 10 September 2015	a. Mengajar kelas X AP 1 b. Konsultasi dengan DPL PPL c. Membuat laporan mingguan d. Mengoreksi ulangan siswa e. Membuat daftar nilai	a. Mengadakan ulangan tulis dan praktik mengenai K3 Perkantoran, Syarat Ergonomi, dan dasar-dasar menegtik 10 jari b. Mendapatkan arahan mengenai penarikan yang akan diadakan pada hari Sabtu c. Laporan mingguan mulai terselesaikan	Sulitnya mengidentifikasi siswa yang benar-benar melaksanakan ulangan dengan jujur atau tidak	Membuat perjanjian dan kesepakatan untuk tidak bekerjasama saat ulangan



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

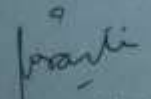
F02

untuk mahasiswa


		ulangan	d. Ulangan siswa terkoreksi dan e. Nilai siap di input		
5	Jumat, 11 September 2015	a. Piket harian b. Menyusun laporan mingguan c. Menyusun laporan PPL	a. Menyambut siswa di depan sekolah b. Melakukan keliling kelas untuk mengecek presensi siswa dari kelas X, XI, maupun XII c. Laporan mingguan terselesaikan d. Tercicilnya laporan PPL		
6	Sabtu, 12 September 2015	a. Penarikan PPL UNY b. Pengumpulan laporan PPL UNY c. Lomba perpisahan PPL UNY d. Pelepasan PPL UNY	a. PPL UNY selesai b. Laporan PPL siap dikumpulkan c. Lomba perpisahan tim PPL UNY berjalan lancar d. Pengumuman lomba-lomba perpisahan berjalan dengan lancar e. Tim PPL UNY berpamitan dengan warga SMK N 2 Magelang		

Magelang, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,
Guru Pembimbing


Dra. Evi Santi Sasandaru M.Si
NIP. 19630408 198903 2 009

Dosen Pembimbing Lapangan


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

Yang membuat


Dewi Tri Yuliana
NIM. 12402244020



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)				Jumlah
			Swadaya / Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor / Lembaga lainya	
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 Otomatisasi Perkantoran di kelas.	-	Rp 75.000,00	-	-	Rp 75.000,00
2.	Pembuatan RPP	RPP dicetak sebagai pegangan praktikan PPL dalam mengajar di kelas.	-	Rp 55.000,00	-	-	Rp 55.000,00

	... dan evaluasi bagi masing-masing peserta didik	sikap yang dibagikan kepada peserta didik untuk dinilai oleh peserta didik.					
4	Mengajar di kelas	Mengajar Otomatisasi Perkantoran selama 9 pertemuan di kelas X AP 1 dengan jumlah 27 jam dengan anggaran per jam Rp 25.000,00.	-	Rp. 675.000,00	-	-	Rp 675.000,00
5.	Pembuatan laporan PPL	Pengkopian laporan hasil kegiatan PPL	-	Rp. 100.000,00	-	-	Rp. 100.000,00
Jumlah							Rp. 930.000,00

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



Deni Tri Yuliana
NIM. 12402244020



PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK NEGERI 2 MAGELANG
Alamat Sekolah : SALAN AHMAD JANI 135 A MAGELANG Fax./ Telp. Sekolah : 313172 / (0291) 362177
Nama DPL PPL : JOKO KUMORO, M.Pd
Prodi / Fakultas DPL PPL : PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN / EKONOMI
Jumlah Mahasiswa PPL : 5 ORANG (SUCI H. BORU, ARISKA DINA E. DENI TRI YULIANA, RATNAWATI DIAH U. TANTRI SETYARINI)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	Rabu, 19/8/2015	5	Review PBM		
2.	Kamis, 3/9/2015	5	Monitoring PBM		
3.	Kamis, 10/9/2015	5	Monitoring PBM		
4.	Sabtu, 12/9/2015	5	Sekolah		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibuat oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan ditandatangani tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

Ir. Supriatno, M.Pd
NIP. 194105 01000 1 005

Magelang, 10 April 2015
Mhs PPL Prodi P. ADP

Ratnawati Diah Utami
NIM 12 40 23 49005

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	1 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	2 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	3 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	1 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	2 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	3 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

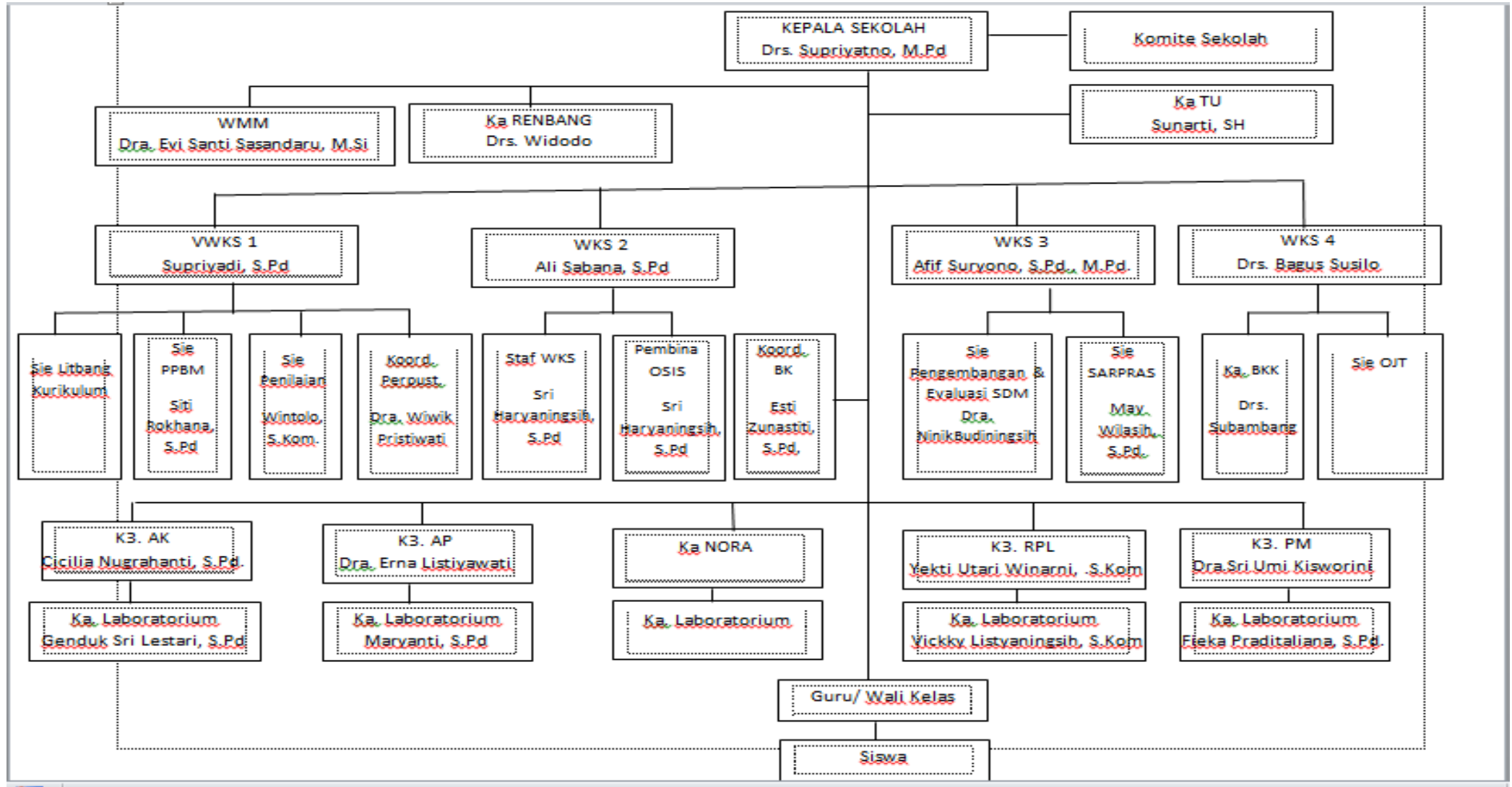
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA TENGAH

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. Supriyatno, 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. Pardjianah	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 Rumiati	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 Pujiastuti, 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 Pristiawati	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	Vickky 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



Lampiran Dokumentasi

Dokumentasi Kegiatan Belajar Mengajar



Gambar 1. Kegiatan Belajar Di kelas



Gambar 2. Pada saat penyampaian materi



Gambar 3. Perhatian siswa akan materi



Gambar 4. Metode ceramah



Gambar 5. Kegiatan Belajar di lab KKPI



Gambar 6. Kegiatan Praktikum



Gambar 7. Penyampaian materi pembelajaran



Gambar 8. Kegiatan ulangan siswa

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