

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh oleh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan, memiliki bobot 3 SKS. Program PPL adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Ia mempunyai visi yaitu sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan yang profesional. Misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya kedalam praktik keguruan dan atau praktik kependidikan, dan menguji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Provinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, MA, dan SMK. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olahraga, balai diklat dimasyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa. Untuk kesempatan praktik kali ini ditempatkan di SMK Negeri 3 Magelang. Tepatnya di Jalan Piere Tendean No.01 Kota Magelang, Jawa Tengah, Indonesia.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 18 februari 2014, adalah sebagai berikut :

1. Kondisi Fisik Sekolah

Sekolah ini memiliki empat Program Keahlian yaitu Program Keahlian Pariwisata, Tata Boga, Tata Busana dan Kecantikan.

Fasilitas ruangan yang ada di SMK Negeri 3 Magelang antar lain :

Tabel 1. Keadaan Ruangan di SMKN 3 Magelang

No	Nama Ruangan	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakasek	1
3	Ruang Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Arsip	1
6	Ruang Guru	5
7	Gudang Umum	1
8	Kantin	1
9	Kamar Mandi	14
10	Ruang Tamu	1
11	Aula	1
12	Ruang BK	1
13	Ruang OSIS	1
14	Ruang UKS	1
15	Ruang teori	13
16	Laboratorium Komputer	2
17	Laboratorium Bahasa	2
18	Laboratorium IPA	1
19	Laboratorium Busana	3
20	Laboratorium Kecantikan	2
21	Perpustakaan	1
23	Dapur Boga	3
24	Ruang Garmen	1
25	Hotel	1
26	Koperasi	1
27	Musholla	1
28	Sanggar Busana	1
29	Salon Kecantikan	1
30	Ruang <i>Business Center</i>	3

2. Kondisi Lokasi

Lokasi SMK Negeri 3 Magelang terletak didekat jalan raya, tepatnya di jalan Piere Tendean nomor 1 Kota Magelang, Jawa Tengah, Indonesia. Kondisi disekitar lokasi cukup ramai karena sekolah ini berada ditengah kota dan disekeliling masyarakat. Selain itu berdampingan dengan sekolah – sekolah lainnya.

a. Kondisi Gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik, bersih, dan nyaman. Dikarenakan lahan yang sempit dan siswa yang semakin banyak maka gedung disekolah ini memiliki 3 lantai dan dan tiap jurusan mengelompok sendiri – sendiri.

b. Keadaan Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana disekolah ini telah lengkap meliputi :

1) Sarana prasara kebersihan

Setiap kelas telah disediakan alat – alat kebersihan kelas meliputi, sapu, sulak, ember dan kain pel, serok sampah, dan tempat sampah yang sesuai dengan jenis sampahnya.

2) Sarana dan prasarana olahraga

Telah disediakan sebuah lapangan multifungsi sebagai sarana olahraga dan sebuah ruang penyimpanan alat – alat olahraga.

3) Sarana dan prasarana pembelajaran

Hampir setiap kelas telah dilengkapi dengan Proyektor, terminal listrik yang berfungsi untuk mempermudah proses belajar mengajar dikelas

c. Keadaan Personalia

Tabel 2. Keadaan Guru, Karyawan, dan siswa di SMK Negeri 3 magelang

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Wakil Kepala Sekolah	3
3	Ketua Jurusan	4
4	Guru Prodi Busana	14
5	Guru Prodi Boga	15
6	Guru Prodi Kecantikan	11
7	Guru Prodi Akomodasi Perhotelan	7
8	Guru Mata Pelajaran	42
9	Guru BK	5
10	Karyawan Tata Usaha	29
11	OB	3
12	Satpam	2

d. Keadaan Fisik Lain (Penunjang)

Disekolah ini ada beberapa hal penunjang lainnya yaitu sebagai berikut :

- 1) Telah tersedia tempat parkir khusus guru berada dibawah gedung musholla sedangkan untuk siswa berada dihalaman depan sekolah dan di belakang hotel sekolah.
- 2) Telah tersedia musholla sebagai tempat beribadah maupun pembelajaran. Didalam musholla telah terdapat sajadah dan mukena serta sebuah cermin besar. Dibawah muholla terdapat tempat whudu terpisah antara laki – laki dan perempuan.
- 3) Kantin atau cafetaria disekolah ini sangat bersih, nyaman dan pilihan menu makanannya juga sangat bervariasi. Selain penjual dari luar sekolah sekolah ini juga mempunyai stand sendiri yang dikelola oleh karyawan serta siswa prodi tata boga.
- 4) Terdapat sanggar busana yang menjual peralatan menjahit, kain, asesoris, kerudung bahkan mukena. Selain itu juga melayani jasa pembuatan baju, obras, wolsum, itik – itik dan pembuatan kancing

bungkus. Sanggar ini dikelola oleh jurusan busana dengan mempekerjakan karyawan dan dibantu oleh siswa prodi tata busana.

- 5) Salon kecantikan yang dikelola oleh prodi kecantikan ini melayani perawatan rambut dan kulit. Pelayanan langsung ditangani oleh siswa prodi kecantikan.
- 6) Sekolah ini terdapat sebuah hotel yang fungsinya selain untuk pembelajaran juga digunakan untuk melayani jasa penginapan bagi wisatawan yang berlibur di magelang.
- 7) Terdapat ruang *Business Center* yang terletak didepan hotel sekolah yang berfungsi sebagai outlet penjualah hasil karya siswa dan dikelola oleh siswa secara bergantian.
- 8) Pos satpam yang terletak dekat gerbang sekolah dalam kondisi baik dan terawat.
- 9) Koperasi sekolah yang menyediakan berbagai kebutuhan warga sekolah secara lengkap.

e. Penataan Ruang Kerja

Dalam aspek penataan ruang kerja ada beberapa hal yang terkait yaitu pencahayaan, suara, warna dan juga letak dari perabotan dn alat kerja kantor.

- 1) Pencahayaan pada ruang kelas yang berada dilantai satu kurang memadai karena faktor bangunan yang betingkat sehingga menyebabkan pencahayaan dilantai satu kuang maksimal sehingga dibantu dengan cahaya lampu.
- 2) Faktor suara yang berasal dari jalan raya dan kondisi sekitar sekolah tidak mempengaruhi kegiatan disekolah, proses pembelajaran dan aktifitas kerja karyawan.
- 3) Warna cat dikelas atau ruang kerja kantor sudah baik dan mendukung iklim dan suasana kegiatan belajar mengajar guru dan siswa.

- 4) Penataan letak barang baik dikelas atau diruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja guru, siswa dan perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing – masing.

3. Potensi Guru

Terdapat 98 guru di SMK Negeri 3 Magelang. Guru yang mengajar dikelas juga merangkap sebagai pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing – masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru sudah mendapat sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 3 Magelang masih kurang berminat.

4. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Fasilitas KBM yang ada cukup lengkap, terbukti dengan tersedianya LCD namun belum ada laptop yang disediakan sekolah untuk menunjang KBM. Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai serta whiteboard. Penataan ruang kelas di SMK Negeri 3 Magelang sama dengan penataan ruang sekolah pada umumnya.

5. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah di SMK Negeri 3 Magelang memiliki fungsi sebagai tempat pembelajaran khusus dan ruang baca. Didalam perpustakaan terdapat koleksi buku – buku yang cukup lengkap terkait pembelajaran setiap program studi baik tata busana, tata boga, kecantikan dan akomodasi perhotelan. Di perpustakaan selain membaca juga disediakan fasilitas peminjaman buku, peminjaman *tablet*, peminjaman komputer, serta dilengkapi dengan fasilitas *Wi-Fi*. Dan layanan tersebut dilayani oleh seorang penjaga perpustakaan yang menangani sirkulasi buku dan administrasi yang ada diperpustakaan.

6. Laboratorium

Laboratorium yang terdapat di SMK Negeri 3 Magelang adalah :

a. Laboratorium Boga / Dapur

Pada jurusan tata boga terdapat 3 laboratorium yang biasa disebut dapur boga yang terdiri dari 2 ruang dapur pengolahan makanan dan 1 dapur patiseri.

b. Laboratorium Busana

Pada jurusan tata busana terdapat 4 laboratorium yang berfungsi sebagai ruang praktik busana, 3 ruang laboratorium menjahit dan 1 ruang praktik garmen. Keempat empatnya mempunyai fungsi yang sama. 3 laboratorium terletak di lantai 1 dan 1 laboratorium terletak di lantai 2.

c. Laboratorium Kecantikan

Pada jurusan kecantikan terdapat 2 laboratorium kecantikan yang keduanya merupakan ruang praktik siswa dalam belajar. Dan kedua – duanya pula berada di lantai 2.

d. Laboratorium IPA

Laboratorium IPA terletak disamping depan perpustakaan yang memiliki fungsi sebagai tempat praktik siswa dalam belajar mata pelajaran IPA baik biologi, fisika. Namun tidak hanya itu, mata pelajaran lain juga sering menggunakan laboratorium ini sebagai tempat KBM.

e. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer di SMK Negeri 3 Magelang berjumlah 2 ruangan. Biasa digunakan oleh semua jurusan sesuai dengan jadwalnya. Laboratorium komputer terletak di depan ruang guru tata busana di lantai 2. Dilengkapi dengan fasilitas komputer untuk tiap siswa dan khususnya guru yang mengajar, *whiteboard*, LCD dan kelas dibuat nyaman dengan adanya pendingin ruangan.

f. Laboratorium Bahasa

SMK Negeri 3 Magelang memiliki 2 buah laboratorium bahasa yang berada di lantai 1 didepan koperasi siswa dengan keadaan yang kurang memadai karena siswa harus bergiliran menggunakan *head set*. Sedangkan satu lagi berada di lantai 2 dengan fasilitas yang lebih lengkap sehingga lebih memadai untuk proses kegiatan belajar mengajar.

7. Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling di SMK Negeri 3 Magelang menerapkan bimbingan konseling komprehensif yang terdiri dari 3 komponen program yaitu pelayanan dasar, layanan responsif, dan instrumen pendukung. Layanan dasar terdiri dari informasi, orientasi dan pembelajaran. Layanan responsif diberikan kepada siswa yang mengalami masalah-masalah tertentu. Instrumen pendukung terdiri dari *home visit*, kolaborasi dengan orang tua, dan rujukan.

Ruang Bimbingan Konseling terletak di lantai 2. Didalamnya terdapat ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling, dan ruang bimbingan kelompok. Selain itu terdapat ruang tamu, media bimbingan berupa papan bimbingan, dan kotak masalah.

8. Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dan tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Sedangkan remedial diberikan kepada siswa-siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang di sesuaikan dengan kebutuhan kepada siswa kelas XII. Sedangkan kurikulum 2013 diterapkan pada kelas X dan XI.

9. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 3 Magelang diantaranya:

- a. Pramuka
- b. PMR
- c. Volley
- d. Basket
- e. Pencak silat
- f. Music
- g. Paduan suara
- h. Tari

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai prestasi yang diperoleh siswa dalam perlombaan tingkat kota dan provinsi. Siswa siswi yang tergabung dalam ekstrakurikuler juga turut meramaikan kegiatan atau perhelatan yang diadakan disekolah maupun diluar sekolah contohnya ekstrakurikuler musik dan tari sering mengisi acara – acara yang diadakan oleh sekolah.

10. Organisasi dan Fasilitas OSIS

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMK Negeri 3 Magelang berjalan dengan baik. OSIS SMK Negeri 3 Magelang masih dipimpin oleh seorang Ketua Umum OSIS yang merupakan siswa kelas XII, karena belum dilaksanakan pemilihan ketua OSIS yang baru. Ketua OSIS yang dipilih oleh semua siswa SMK Negeri 3 Magelang yang telah diseleksi oleh anggota OSIS lama dan guru SMK Negeri 3 magelang. Anggota OSIS lama mendapat wewenang merekrut pengurus OSIS baru untuk meneruskan tugas tugas dalam bidang keosissan. Pengurus OSIS baru yang telah terpilih kemudian mengikuti kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan dalam bentuk Diklat. Susunan pengurus OSIS SMK Negeri 3 Magelang terdiri dari 7 Seksi Bidang, yaitu:

- a. Bidang Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang terdiri dari 3 seksi, yaitu Seksi Agama Islam, Seksi Agama Kristen, dan Seksi Agama Katolik
- b. Bidang Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, yang terdiri dari 2 seksi, yaitu Seksi Upacara, Seksi Tonti
- c. Bidang Kepribadian dan Budi Pekerti Luhur, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi UKS
- d. Bidang Beorganisasi, Politik dan Kepemimpinan, yang terdiri dari 2 seksi, yaitu Seksi Humas, Seksi Keamanan.
- e. Bidang Ketrampilan dan Kewirausahaan, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi Koperasi.
- f. Bidang Kesegaran Jasmani dan Daya Kreasi, yang terdiri dari 4 seksi, yaitu Seksi Basket, Seksi Badminton, Seksi Volley, Seksi Tari
- g. Bidang Apresiasi dan Kreasi Seni, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi Seni.

Saat ini OSIS menempati ruangan baru yang dulunya merupakan ruangan guru tata busana, sehingga keadaannya masih belum sepenuhnya rapi. Didalamnya masih terdapat barang – barang berupa tugas – tugas siswa, *sound system* dan beberapa barang lainnya. Seperti organisasi lainnya OSIS juga memiliki program kerja, namun ada beberapa hal yang kurang mendukung diantaranya masalah finansial untuk melaksanakan program kerja, kurangnya sosialisasi program kerja kepada semua siswa sehingga banyak yang tidak mengetahui apa saja program kerja OSIS, bahkan banyak siswa yang tidak mengenal siapa saja anggota OSIS tersebut.

11. Organisasi dan Fasilitas UKS

UKS SMK Negeri 3 Magelang terletak disamping koperasi sekolah dan dekat dengan lapangan upacara. Ruang UKS cukup luas dan nyaman. Terdapat dua buah tempat tidur, lemari yang berisi obat – obatan yang cukup lengkap dan terkadang ada dokter utusan dari puskesmas yang datang ke UKS SMK Negeri 3 Magelang untuk melayani siswa yang ingin berkonsultasi mengenai kesehatan maupun berobat. Kekurangan dari UKS sekolah tidak ada penjaga khusus atau jadwal jaga harian oleh OSIS maupun

siswa, sehingga jika ada siswa yang mengalami sakit kurang cepat tertangani. Karena kurangnya pengawasan dari berbagai pihak maka seringkali ada siswa yang meninggalkan pelajaran dan berdiam diri di ruang UKS.

12. Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)

Ruang Tata Usaha terdapat di lantai 1, yang terdiri dari ruang kepala TU, ruang untuk bendahara, dan ruang untuk staf TU. Personalia Tata Usaha terdiri dari karyawan tetap dan tidak tetap, setiap karyawan mendapat giliran piket. Piket dilakukan pada pagi dan siang hari, atau pada sebelum dan setelah jam kerja Tata Usaha, sehingga apabila ada yang memerlukan bantuan Tata Usaha dapat segera ditangani.

Data dinding di ruang Tata Usaha diantaranya data keadaan murid, dan pada dinding di ruangan lain terdapat data inventaris ruangan. Data yang lain disimpan dalam bentuk *softfile*.

13. Karya Ilmiah Guru

Pihak sekolah sangat mendukung adanya karya ilmiah guru, tetapi, dari pihak guru sendiri belum banyak berminat untuk membuat karya ilmiah.

14. Koperasi Siswa

Koperasi Siswa di SMK Negeri 3Magelang terletak di sayap kanan sekolah, koperasi siswa tersebut, tersedia lengkap kebutuhan siswa dari persediaan logistic dan alat-alat tulis bahkan tersedia juga pelayanan jasa foto copy

15. Tempat Ibadah

Mayoritas warga SMK Negeri 3Magelang memeluk agama Islam, sehingga keberadaan mushola sangatlah diperlukan oleh warga sekolah. Setiap hari warga sekolah menggunakan mushola yang berada di dalam kompleks sekolah, tepatnya halaman depan sayap kiri sekolah. Di dalam mushola terdapat peralatan ibadah seperti beberapa mukena dan sajadah, dan Al Quran. Selain itu, terdapat papan jadwal waktu sholat, kotak infak, dan juga papan informasi. Tempat wudhu berada disebelah kanan mushola, namun tempat wudhu tersebut terlihat kurang bersih. Tempat wudhu bagi perempuan terlihat terbuka dan tanpa kaca.

16. Kesehatan Lingkungan

Cukup rindang dengan tanaman yang ada. Terdapat kamar mandi yang jumlahnya memadai, namun banyak yang keadaannya kurang terawat. Di setiap kamar mandi juga tidak terdapat sabun.

17. Kondisi Lembaga

a. Struktur organisasi tata kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misal guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagain-bagiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 3 Magelang.

b. Program kerja lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat (para konsumen/siswa-orang tua siswa/komite sekolah).

c. Pelaksanaan kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan posisinya. Tetapi dalam pelaksanaanya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan.

d. Iklim kerja antar personalia

Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antar personal dijamin secara kekeluargaan. Hubungan antar pegawai juga terjalin dengan baik.

e. Evaluasi program kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 31 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 3Magelang kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

f. Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaanya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang lebih diutamakan dalam tiap program kerja adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

g. Program pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa yaitu telah dilaksanakannya program bimbingan belajar/les mata pelajaran oleh para guru mata pelajaran. Di lain hal, seperti terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), lihat Tabel 3

Tabel 3. Program PPL di sekolah

No.	Program PPL	Rincian Program
1.	Penyusunan perangkat persiapan	a. Pembuatan Satuan Acara (SAP) b. Pembuatan RPP
2.	Praktik mengajar terbimbing	a. Mengajar teori di ruang kelas b. Mengajar praktik di kelas/ Lapangan
3.	Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi	Membuat latihan soal/kuis
4.	Menerapkan inovasi pembelajar-an	Mempersiapkan media <i>Power point</i>
5.	Mempelajari Administrasi Guru	Mengisi presensi siswa

6.	Kegiatan lain yang menunjang kompetensi mengajar	Membuat <i>job sheet</i>
----	--	--------------------------

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua setengah bulan, terhitung mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014, namun pelaksanaannya bersamaan dengan kegiatan KKN yang juga dimulai tanggal 2 Juli hingga 17 September 2014. Sebelum melaksanakan program PPL ada beberapa persiapan yang perlu dilakukan demi kelancaran program tersebut.

A. PERSIAPAN PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL, maka praktikan melakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar di sekolah. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari Universitas Negeri Yogyakarta, maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan. Persiapan-persiapan tersebut meliputi :

1. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh praktikan adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro. Di sini praktikan sekaligus melaksanakan praktik mengajar pada kelas yang kecil, praktikan berperan sebagai guru dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok yang berjumlah sepuluh orang dengan seorang dosen pembimbing.

Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik dari segi materi maupun cara penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL. Setiap melakukan praktik mengajar mikro mahasiswa diberi waktu 10 – 20 menit dengan kesempatan tampil 6 – 8 kali.

2. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengamatan di sekolah yang dituju untuk kegiatan KKN – PPL, yaitu SMK Negeri 3 Magelang. Observasi dilakukan setelah pendaftaran pelaksanaan KKN – PPL dan bersamaan dengan kegiatan

pembelajaran mikro, sehingga hasil dari pengamatan dapat direalisasikan langsung ketika melaksanakan pembelajaran mikro di bangku kuliah.

Observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi kondisi sekolah dan observasi pembelajaran di kelas beserta peserta didik.

a. Observasi Kondisi Sekolah, meliputi :

1) Observasi Fisik Sekolah

Observasi ini mengamati gedung sekolah, tempat ibadah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang akan menjadi tempat praktik.

2) Observasi Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

Observasi ini mengamati potensi ke depan yang mungkin dimiliki oleh siswa, guru maupun karyawan di SMK Negeri 3 Magelang.

3) Observasi Kegiatan Ekstrakurikuler dan Organisasi

Observasi ini menitikberatkan pada kegiatan ekstra di luar proses pembelajaran dan kegiatan organisasi yang ada di SMK Negeri 3 Magelang, meliputi bagaimana kegiatan tersebut dilakukan dan sudah layak atau perlu diperbaiki. Hal tersebut perlu dilakukan untuk mengetahui bagaimana sikap siswa di luar kegiatan pembelajaran di kelas.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, mahasiswa mendapat gambaran utuh tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang berlangsung di kelas. Beberapa hal yang diamati dalam observasi proses belajar mengajar meliputi :

1) Perangkat Pembelajaran

Guru sudah membuat perangkat pembelajaran atau buku kerja guru yang berisi silabus, RPP, program tahunan, program semester, alokasi waktu efektif, analisa materi pembelajaran dan sebagainya.

2) Proses Pembelajaran

- a) Membuka Pelajaran. Pelajaran dibuka dengan salam dan doa kemudian dilanjutkan dengan apersepsi.
- b) Penyajian Materi. Guru menyampaikan materi berpedoman pada buku atau materi ajar.

- c) Metode Pembelajaran. Metode yang digunakan yaitu menyampaikan informasi (ceramah), tanya jawab dan demonstrasi.
- d) Penggunaan Bahasa. Bahasa yang digunakan yaitu Bahasa Indonesia baku, namun kadang tidak baku (bercampur dengan Bahasa Jawa).
- e) Penggunaan Waktu. Guru menggunakan waktu secara tepat yaitu **3 x 45** menit setiap pertemuan.
- f) Gerak. Gerak guru di dalam kelas adalah di depan kelas dan berkeliling di antara anak didik.
- g) Cara Memotivasi Siswa. Dala KBM di kelas, untuk memotivasi siswa dengan cara memberikan penghargaan dan nasihat.
- h) Teknik Bertanya. Teknik bertanya yang digunakan guru kepada siswa yaitu setelah selesai diberi penjelasan, guru menyanyakan kejelasan siswa secara langsung. Di samping itu juga diberikan *post test* untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan.
- i) Teknik Penguasaan Kelas. Guru bersikap tanggap, baik, dan memberikan petunjuk yang jelas, sehingga kegaduhan yang dilakukan siswa dapat segera diatasi.
- j) Penggunaan Media. Media yang digunakan dalam KBM ini adalah papan tulis dan LCD proyektor.
- k) Bentuk dan Cara Evaluasi. Untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa, evaluasi yang dilakukan berupa ter tertulis dan tes praktik.
- l) Menutup Pelajaran. Pelajaran ditutup dengan menyimpulkan materi yang telah disampaikan dan pemberitahuan tentang bahasam materi untuk pertemuan selanjutnya.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan oleh dosen Program Studi dengan materi tentang mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL.

Kegiatan ini wajib diikuti oleh calon peserta PPL dan bagi peserta yang tidak hadir pada saat pembekalan, harus memiliki pembekalan susulan. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL.

B. PELAKSANAAN PPL

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Setelah mempersiapkan untuk kegiatan PPL maka selanjutnya melaksanakan kegiatan PPL yaitu kegiatan praktik mengajar peserta didik. Pelaksanaan PPL ini dimulai pada tanggal 2 Juli 2014 dan diakhiri tanggal 17 September 2014. Pelaksanaan PPL kali ini diawali dengan bimbingan dengan guru pembimbing yang telah dibagi pada saat observasi. Satu guru dapat membimbing 1 atau 2 mahasiswa tergantung dengan jumlah mata pelajaran yang diampu oleh masing-masing guru. Masing-masing mahasiswa mendapat satu mata pelajaran. PPL ini mengutamakan mata pelajaran teori dan praktik, sehingga pembagian kelas mengajar dan mata pelajaran harus terbagi secara merata. Bimbingan yang dilaksanakan sebelum praktik mengajar bertujuan untuk menyamakan materi yang akan diajarkan oleh guru dan mahasiswa. Selain itu juga bertujuan untuk dapat membuat RPP dengan benar. Bimbingan biasanya dilakukan sebelum proses pembelajaran dilakukan.

Setelah melaksanakan bimbingan kemudian mahasiswa melakukan kegiatan praktik mengajar yang dibagi menjadi dua, yaitu :

a. Praktik Mengajar dengan Bimbingan

Mengajar dengan bimbingan adalah mengajar baik praktik maupun teori yang didampingi oleh guru pembimbing. Pendampingan ini bertujuan untuk mendapat penilaian dari guru pembimbing tentang pembelajaran yang telah dilakukan oleh praktikan. Selain penilaian juga guru pembimbing menyampaikan kekurangan dan saran-saran yang membangun dalam mengajar.

Praktik mengajar ini dilaksanakan dalam satu pertemuan pembelajaran teori dan 2 sampai 3 pertemuan dalam pembelajaran praktik. Hal ini disebabkan karena perlunya pengarahan dalam pelaksanaan praktik dan perlunya adaptasi dengan lingkungan ruang praktik.

b. Praktik Mengajar Tanpa Bimbingan

Setelah mahasiswa praktikan mengajar dengan didampingi guru pembimbing, selanjutnya mahasiswa praktikan mengajar tanpa bimbingan. Mengajar tanpa bimbingan berarti mahasiswa praktikan mengajar secara mandiri tanpa ada pengawasan atau pendampingan oleh guru pembimbing. Hal ini bertujuan agar mahasiswa praktikan dapat

memperoleh keterampilan dan kemampuan mengajar yang profesional dan percaya diri.

Tabel 4 Agenda Pelaksanaan Pembelajaran

No	Hari, Tanggal	Materi	Keterangan
1.	Rabu, 6 Agustus 2014	Menjelaskan pembuatan pola uji coba	Teori & Praktek Kelas XI Busana 3
2	Jumat, 8 Agustus 2014	Menjeaskan tentang K3	Teori Kelas X Busana 1
3.	Rabu, 13 Agustus 2014	Fitting 1	Praktek Kelas XI Busana 3
4	Sabtu, 16 Agustus 2014	Melanjutkan penjelasan K3	Teori Kelas X Busana 1
5	Rabu, 20 Agustus 2014	- Ulangan Harian 1 - Fitting 2	Teori & Praktek Kelas XI Busana 3
6	Sabtu, 23 Agustus 2014	- Ulangan Harian 1 - Menjelaskan tentang Limbah	Teori & Praktek Kelas X Busana 1
7	Rabu, 27 Agustus 2014	Penjelasan tentang busana rumah	Teori Kelas XI Busana 3
8	Rabu, 28 Agustus 2014	Membuat pola busana rumah	Praktek Kelas XI Busana 3
9.	Rabu, 3 September 2014	Membenarkan pola	Praktek Kelas XI Busana 3
10	Sabtu, 6 September 2014	Mengoperasikan mesin jahit	Praktek Kelas X Busana 1
11	Rabu, 10 September 2014	Membuat sampel blus	Teori Kelas XI Busana 3

Dalam setiap pertemuan terdapat beberapa materi yang harus disampaikan mengacu pada silabus dan RPP, serta mempertimbangkan indikator yang harus dicapai dan mempertimbangkan kebutuhan waktu untuk praktik. Pembagian materi tersebut dapat dibuat pada tabel 4.

2. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi telah disesuaikan dengan materi yang telah diberikan dan juga sesuai dengan rancangan kegiatan yaitu satu kali ulangan harian. Untuk ulangan harian dilaksanakan pada setiap akhir pertemuan. Format penilaian disesuaikan dengan model pembelajaran yang diterapkan selama proses pembelajaran.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN PPL

Kriteria Kelulusan Minimal (KKM), bila hasil evaluasi kurang dari KKM, maka siswa dikatakan tidak lulus, namun diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan.

Untuk bentuk evaluasi yang digunakan ulangan harian menggunakan bentuk tes tertulis essay. Dari skoring di sini menggunakan rentang dari angka 0 sampai 100, dengan ketuntasan minmal untuk mata pelajaran ini sebesar 8,00. Untuk lebih lanjut mengenai soal tugas dan soal ulanga ndapat dilihat dalam lampiran laporan ini.

Untuk daya serap terhadap materi pembelajaran yang diambil dari hasil evaluasi dihitung berdasarkan nilai dari evaluasi, frekuensi atau banyaknya nilai yang mendapatkan nilai tersebut dan dicari prosentasenya. Formula atau rumus untuk mencari daya serap sekolah adalah :

$$Daya\ Serap = \frac{\text{nilai rata} - \text{rata kelas}}{\text{nilai ideal}} \times 100\%$$

Untuk lebih lengkapnya akan disajikan dalam Tabel 8

Tabel 5. Daya Serap Pengetahuan siswa XI (Prodi Tata Busana)

Nilai (n)	Nilai Tengah	EVALUASI					
		I		UH-1		REMEDIAL	
		f	f.n	f	f.n	f	f.n
90,1 - 100	95,05	9	855,45	1	95,05		
80,1 – 90	85,05	22	1871,1	26	2211,3		
70,1 – 80	75,05			4	300,2		

60,1 - 70	65,05						
50,1 – 60	55,05						
40,1 – 50	45,05						
30,1 – 40	35,05						
20,1 – 30	25,05						
10,1 – 20	15,05						
0 - 10	5						
Jumlah		31	2726,55	31	2606,55		
Nilai Rata-rata		87,95		84,08			
n ideal		100		100		100	
Daya serap (%)		87,95%		84,08%			
Daya serap rata-rata		85,69					

Keterangan :

- n : nilai siswa
- f : frekuensi yang muncul

Jadi, dapat disimpulkan bahwa daya serap siswa rata-rata kelas XI semua jurusan dalam menerima materi pembelajaran kompetensi produktif adalah 85,69%. Hal ini berarti XI (Prodi Tata Busana kelas XI) dapat dikatakan bahwa tuntas dalam pembelajaran, karena lebih dari angka prosentase 65% (Depdiknas, Effendi, 2007:5)

C. Analisis Hasil Pelaksanaa PPL

Darari rancangan program PPL indovidu yang telah disusun dalam matriks program PPL, secara umum berjalan dengan baik dan lancar. Akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak lepas dari hambatan-hambatan, baik itu faktor interen maupun faktor ekstern. Namun pada pelaksanaannya hambatan-hambatan tersebut dapat terlaksana dengan baik. Adapun program-program yang terlaksana dikarenakan dukungan-dukungan dari pihak guru pembimbing PPL dan pihak mahasiswa PPL. Adapaun hambatan yang dialami selama kegiatan PPL sebagai berikut :

1. Hambatan-hambatan PPL

- a. Tidak optimalnya observasi yang dilakukan sebelum pelaksanaan PPL, sehingga banyak program incidental yang tidak terencana.
- b. Salah satu sikap siswa yang kadang kurang mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).
- c. Tingkat pemahaman siswa dalam menerima matera yang berbeda-beda.

- d. Terbatasnya sara pendukung dalam kelas, dalam hal ini adalah ruang kelas praktek yang terlalu memanjang ke belakang sehingga siswa yang di belakang kurang memperhatikan. Selain itu karena mata pelajaran inni banyak praktek maka banyak siswa yang kurang memperhatikan guru.

2. Solusi untuk Mengatasi Hambatan PPL

- a. Banyak melakukan koordinasi dengan pihak sekoah dalam melakukan hal-al yang tidak terencana.
- b. Sikap siswa yang tidak mendukung pelaksanaan KBM terjadi pada siswa yang tidak memperhatikan saat diberi penjelasan, serta tidak mencatatnya siswa saat diberi materi pelajaran, sehingga saat ujian maupun penugasan banyak siswa yang nilainya di bawah standar kompetensi. Untuk mengatasi hambatan tersebut, hal-hal yang dlakukan adalah mengingatkan siswa akan pentingnnya mencatat atau memahami materi untuk mata pelajaran praktik maupun teori.
- c. Tingkat pemahaman siswa dalam menerima materi, disebabkan karena siswa menganggap bisa tetapi kenyataannya beberapa siswa ada yang belum mengerti atau memahami materi yang dilakukan adalah berusaha semaksimal mungkin menyampaikan materi satu persatu kepada siswa dan member kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila belum jelas. Dan juga dapat ditempuh dengan bimbingan di luar kelas, bagi siswa yang memang ebelum paham tentang materi tersebut.
- d. Dalam menyampaikan materi, menggunakan media lain selain ceramah di depan kelas, seperti menggunakan media power point, gambar maupun video.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program individu PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan tanggal 17 September 2014 di SMK Negeri 3 Magelang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas mengalami beberapa hambatan yaitu ada siswa tidak mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan tingkat pemahaman terhadap materi.
2. Mendapatkan pengalaman menjadi calon guru sehingga mengetahui persiapan-persiapan yang perlu dilakukan oleh guru sebelum mengajar sehingga benar-benar dituntut untuk bersikap selayaknya guru profesional.
3. Memperoleh gambaran yang nyata mengenai kehidupan di dunia pendidikan (terutama di lingkungan SMK) karena telah terlibat langsung di dalamnya, yaitu selama melaksanakan praktik PPL.
4. Mendapatkan kesempatan langsung untuk menerapkan dan mempraktikkan ilmu yang telah diperolehnya di bangku kuliah dalam pelaksanaan praktik mengajar di sekolah.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta, maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah :

1. Bagi Sekolah

- a. Pendampingan terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi, karena mahasiswa belum berpengalaman dalam mengajar, sehingga kebutuhan terhadap pendampingan oleh guru pembimbing sangat dibutuhkan.
- b. Perlu adanya peningkatan dalam hal menyediakan media pembelajaran seperti speaker.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Komunikasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing agar lebih diintegrasikan lagi sehingga proses PPL berjalan secara maksimal.
- b. Diharapkan mampu memanfaatkan seoptimal mungkin program ini sebagai sarana untuk menggali, meningkatkan bakat dan keahlian yang pada akhirnya kualitas sebagai calon pendidik dan pengajar dapat diandalkan.

3. Bagi Universitas

- a. Lebih dapat meningkatkan pelayanan terhadap proses pelaksanaan KKN atau PPL itu sendiri.
- b. Dalam memberikan informasi atau sebuah pengumuman hendaknya jelas dan tidak bersifat mendadak, supaya mahasiswa dapat menyiapkan apa yang diperlukan.
- c. Dalam proses penempatan dan pengelompokan KKN atau PPL hendaknya disesuaikan dengan daerah asal tempat tinggal serta kuota jumlah anggota yang ideal, agar mahasiswa dapat melaksanakan KKN-PPL seoptimal mungkin.