

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
Jl. GOWONGAN KIDUL Jt. III/416 YOGYAKARTA

Laporan ini disusun sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Praktik Pengalaman
Lapangan S-1 Semester Khusus Tahun Akademik 2014/2015



Disusun Oleh :
Ayu Alam Setyorini
11403244039

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014


PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta:

Nama : Ayu Alam Setyorini
NIM : 11403244039
Fakultas/Program Studi : FE/ Pendidikan Akuntansi
Lokasi : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta
Lama : 01 Juli- 17 September 2014

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta, mulai tanggal 01 Juli sampai 17 September 2014. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Dosen Pembimbing Lapangan PPL



Abdullah Taman, SE.Akt.,M.Si.
NIP. 19630624 199001 1 001

Yogyakarta, 17 September 2014
Guru Pembimbing



Dra Lydia Indrayati
NIP. 1961 1229 1987 03 2 008

Mengetahui,



Koordinator KKN PPL



Dra. Lydia Indrayati
NIP 19611229 198703 2 008

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas rahmat, inayah, hidayah dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 01 Juli s/d 17 September 2014 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan lancar.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat, hidayah, dan keridhoan sehingga terciptanya kesempatan, semangat yang tak pernah padam untuk menuntut ilmu serta mengamalkan
2. Ayah, Ibu, ms Anung, mbak iwik dan shina yang selalu memberikan Doa, semangat dan motivasi yang sangat dalam di kala berjuang menempuh amanah, melawan titik jenuh yang melanda
3. Prof. DR. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
4. Dr. Sugiharsono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
5. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd. Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta
6. Dra. Titik Komah Nurastuti, Kepala Sekolah SMK Negeri 7 Yogyakarta
7. Dra. Lydia Indrayati, Koordinator PPL SMK N 7 Yogyakarta
8. Bapak Abdullah Taman, SE.Akt.,M.Si. Dosen Pembimbing Lapangan senantiasa mengarahkan, berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun.
9. Dra. Lydia Indrayati, Guru Pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberikan pengarahan dan masukan
10. Bapak/Ibu Guru dan Karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta
11. Siswa-siswi SMK Negeri 7 Yogyakarta khususnya kelas XI Akuntansi 1 yang telah berpartisipasi dengan baik dalam program PPL

12. Rekan-rekan Tim PPL Lokasi SMK Negeri 7 Yogyakarta 2014 khususnya teman-teman prodi pendidikan akuntansi yaitu Eka, Isna, Finty, Anastasia, Anita yang rela berbagi ilmu, semangat, dan pengalaman yang sangat mengesankan
13. Pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Penulis menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun agar terciptanya kesempurnaan dalam laporan ini. Semoga dapat menginspirasi dan bermanfaat bagi sesama.

Yogyakarta, 17 September 2014

Penyusun

Ayu Alam Setyorini
NIM 11403244039

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL.....	13
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	16
A. Persiapan	16
1. Pengajaran Mikro	16
2. Pembekalan Program PPL	16
3. Observasi Lingkungan Sekolah	16
4. Observasi Pembelajaran di Kelas.....	17
5. Pembuatan RPP.....	17
6. Pembuatan Materi Pembelajaran	17
B. Pelaksanaan Program PPL	17
1. Praktik Mengajar Terbimbing.....	17
2. Praktik Mengajar Mandiri.....	18
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	20
1. Faktor Pendukung	20
2. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL.....	21
2. Refleksi Hasil Pelaksanaan program PPL.....	21
BAB III PENUTUP	23
A. Kesimpulan	23

B. Saran	23
DAFTAR PUSTAKA.....	25
LAMPIRAN.....	26

ABSTRAK

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan sebuah program dari Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang ditujukan kepada mahasiswa yang mengambil jurusan kependidikan.

Praktik pengalaman lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa UNY sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan masa studi sarjana pendidikan selain tugas akhir skripsi di Universitas Negeri Yogyakarta. Pelaksanaan praktik pengalaman lapangan bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar. Dengan adanya pengalaman mengajar diharapkan dapat membentuk mahasiswa calon guru yang profesional dibidangnya. Salah satu lokasi yang menjadi tempat pelaksanaan PPL pada tahun 2014 ini yaitu di lingkungan masyarakat sekolah, yaitu masyarakat SMK Negeri 7 Yogyakarta.

Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan adalah membuat administrasi kerja guru yang meliputi silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), agenda kegiatan pembelajaran, analisis hasil tes, dll. Kegiatan yang dilaksanakan yaitu praktik mengajar di kelas. Dengan praktik mengajar secara langsung, diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata tentang pelaksanaan proses pembelajaran, administrasi guru, ruang lingkup kependidikan dan mampu berkontribusi dalam kegiatan-kegiatan di sekolah. Dengan pengalaman tersebut, mahasiswa mendapatkan bekal untuk bersosialisasi di masyarakat baik sebelum maupun setelah lulus di perguruan tinggi.

Secara keseluruhan, program-program kegiatan PPL yang telah direncanakan berjalan dengan baik, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat hambatan-hambatan yang timbul namun masih dapat untuk diatasi. Hambatan tersebut misalnya, minoritas siswa yang sulit untuk dikendalikan, siswa yang kurang aktif dalam pembelajaran, dan waktu PPL yang singkat dan terhalang dengan adanya libur lebaran. Akan tetapi, praktikan selalu berusaha untuk mengatasi hambatan yang terjadi, sehingga kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik. Secara umum pelaksanaan PPL berjalan dengan lancar.

Kata Kunci : PPL, kependidikan, SMK Negeri 7 Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga yang berperan dalam membentuk kualitas sumber daya manusia. Pembentukan kualitas sumber daya manusia di sekolah terjadi dalam proses pembelajaran yang melibatkan interaksi antara guru dengan siswa. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai lembaga yang konsisten mengabdikan dalam dunia pendidikan memfasilitasi mahasiswanya yang menempuh program studi pendidikan untuk menimba ilmu melalui Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah.

Program PPL yang dilaksanakan oleh UNY merupakan perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat, dimana melalui program ini mahasiswa diberi kesempatan untuk berinteraksi secara langsung dengan warga sekolah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta bertanggungjawab atas pelaksanaan program kerja yang bermanfaat bagi warga sekolah sehingga dapat menjadi referensi dalam mengaplikasikan ilmu yang telah dimiliki agar bermanfaat dan dapat diterima masyarakat. Kegiatan PPL ini salah satunya dilaksanakan di SMK N 7 Yogyakarta yang merupakan salah satu mitra kerjasama UNY. Melalui program ini UNY dan SMK N 7 Yogyakarta diharapkan dapat membentuk kerjasama yang bermanfaat bagi kedua belah pihak khususnya dalam hal pelaksanaan proses pembelajaran guna mencetak generasi bangsa yang berkualitas. Program PPL mampu memberikan masukan dan pemikiran yang *fresh* dan inovatif terkait pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan bantuan tenaga dalam merealisasikan program pengembangan sekolah. Bagi mahasiswa praktikan, program PPL menjadi salah satu kendaraan untuk terus eksis di dunia pendidikan serta mengasah kemampuan untuk menghadapi masalah, mencari solusi atas permasalahan serta memformulasikan langkah inovatif dan kreatif untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Pada program PPL tahun 2014 ini, penyusun mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMKN 7 Yogyakarta yang beralamat di Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta. Analisis situasi ini dibutuhkan untuk mendapatkan data mengenai kondisi fisik maupun non fisik yang ada di SMKN 7 Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan PPL.

1. Visi Misi Sekolah

Visi SMK Negeri 7 Yogyakarta

Menjadi rintisan SMK yang bertaraf Internasional, berbudaya, berdaya saing tinggi dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Misi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

- a. Penerapkan manajemen ISO 9001 tahun 2008.
- b. Peningkatan kualitas SDM yang kompeten dan berdaya saing tinggi
- c. Penerapan pembelajaran bertaraf nasional dan internasional
- d. Penyediaan fasilitas sesuai standar minimal internasional
- e. Peningkatan hubungan kerjasama dengan institusi bertaraf nasional dan internasional. SMK Negeri 7 Yogyakarta telah memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 sejak 16 Oktober 2010.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMK N 7 Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor 57/Pem.D/BP/D.4 dengan Tanggal SK 30 Juni 2007. Sekolah ini memiliki 5 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Usaha Perjalanan Pariwisata, dan Multimedia. Sekolah ini berlokasi di Gowongan Kidul JT. III/416 Yogyakarta, dengan luas tanah 9440 m². SMK N 7 Yogyakarta dilengkapi dengan berbagai fasilitas, antara lain:

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
3	Ruang Kantor Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Guru	1
6	Ruang Piket Guru	1
7	Ruang Teori	24
8	Ruang Aula	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang Bimbingan dan Penyuluhan	1
11	Ruang Praktik Mengetik Manual	1
12	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1
13	Ruang Lab. Komputer Adm. Perkantoran	1

14	Ruang Praktik Komputer KKPI (R. 23)	1
15	Ruang Praktik Komputer Sekretaris (R. 22)	1
16	Ruang Komputer Multimedia	1
17	Ruang Komputer Akuntansi	1
18	Ruang Panitia Kesekretariatan (Media)	1
19	Ruang Agama Katholik	1
20	Ruang Agama Kristen	1
21	Ruang UKS	1
22	Ruang OSIS	1
23	Ruang Rohis	1
24	Ruang Ticketing (Counter)	1
25	Ruang Kantin	1
26	Ruang Business Center	1
27	Ruang Foto Copy	1
28	Ruang Bank Mini	1
29	Ruang Koperasi Siswa	1
30	Ruang Penggandaan	1
31	Selasar	12
32	Ruang Kamar Mandi/WC	22
33	Ruang Pompa Air	1
34	Ruang Gudang	1
35	Parkir Siswa	1
36	Rumah Jaga	1

a. Keadaan lokasi

Lokasi SMK Negeri 7 Yogyakarta di Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta. Lokasi sekolah dekat dengan keramaian karena letaknya yang berada di pusat kota dan dekat dengan pemukiman warga.

b. Keadaan gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. Bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran terdiri dari 3 lantai.

c. Keadaan prasarana/sarana

1) Prasarana/sarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai, kondisinya bersih dan terawat.

- 2) Prasarana/sarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga
- d. Keadaan personalia
- 1) SMK N 7 Yogyakarta memiliki tenaga pendidik berjumlah 63 orang.
 - 2) Karyawan berjumlah 18 orang.
- e. Keadaan fisik lain (penunjang)
- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu namun masih kurang tertata rapi dan terlalu berpencar-pencar.
 - 2) Fasilitas peribadatan seperti mushola sudah ada dalam kondisi baik.
 - 3) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih dan mampu memenuhi kebutuhan siswa.
 - 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.
 - 5) Mini market G7 Mart sudah tersedia digunakan untuk *Business Center* dengan bangunan yang baik.
- f. Penataan ruang kerja
- Dalam aspek penataan ruang kerja ada beberapa hal yang terkait yaitu pencahayaan, suara, warna, dan juga letak dari perabot/alat kerja kantor.
- 1) Ruang kelas yang berada di lantai satu kurang mendapatkan pencahayaan yang memadai karena efek dari bangunan yang berlantai tiga.
 - 2) Faktor keramaian suara dari pemukiman warga dan jalan raya tidak mengganggu aktivitas guru, karyawan serta siswa SMK N 7 Yogyakarta.
 - 3) Warna di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung aktivitas guru, karyawan dan siswa.
 - 4) Penataan letak barang baik di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja para guru, siswa, dan didukung perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing-masing.

3. Potensi siswa

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 5 kompetensi keahlian yaitu:

- a. Akuntansi
- b. Administrasi Perkantoran
- c. Pemasaran
- d. Usaha Perjalanan Wisata
- e. Multimedia

Berikut ini rincian jumlah siswa :

KELAS		L	P	JUMLAH
X	Akuntansi	3	93	96
	Administrasi Perkantoran	4	60	64
	Pemasaran	4	30	34
	Usaha Perjalanan Wisata	4	28	32
	Multimedia	7	25	32
	TOTAL	22	236	258
KELAS		L	P	JUMLAH
XI	Akuntansi	5	91	96
	Administrasi Perkantoran	2	61	63
	Pemasaran	5	25	30
	Usaha Perjalanan Wisata	3	29	32
	Multimedia	7	24	31
	TOTAL	22	230	252
KELAS		L	P	JUMLAH
XII	Akuntansi	2	104	106
	Administrasi Perkantoran	2	67	69
	Pemasaran	4	30	34
	Usaha Perjalanan Wisata	2	30	32
	Multimedia	7	28	35
	TOTAL	17	259	276
		L	P	JUMLAH
TOTAL SISWA		61	725	786

Jumlah siswa secara keseluruhan adalah 786 siswa, dengan jumlah siswa perempuan sebanyak 725 dan laki-laki sebanyak 61.

Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga seperti basket dan voli, bidang bahasa (Jerman, Jepang dan Perancis), LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya.

4. Potensi Guru

Terdapat 69 orang guru di SMK Negeri 7 Yogyakarta. 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. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 7 Yogyakarta masih kurang berminat membuat karya ilmiah guna mengembangkan potensi akademik SMK N 7 Yogyakarta. Dari semua guru yang lulusan S1 sebanyak 64 guru, S2 sebanyak 4, dan yang D3 masih ada 1 guru. Adapun jam kerja guru selama seminggu sebanyak 24 - 40 jam.

5. Potensi Karyawan

Jumlah karyawan di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah 18 orang, dengan bagian-bagian meliputi persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Latar belakang pendidikan karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta berasal dari SMP hingga S1. Jam masuk karyawan adalah dari pukul 07.15-15.30

6. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), Media

Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja, kursi, *whiteboard*, *cctv* serta LCD dilengkapi dengan proyekturnya. Selain itu, pihak sekolah juga menyediakan satu ruang yang digunakan untuk KBM Agama Kristen/Katolik.

Penataan ruang kelas di SMK Negeri 7 Yogyakarta sama dengan penataan kelas pada umumnya. Setiap kelas dilengkapi dengan gambar dan atribut lain sebagai pendukung dalam proses pembelajaran kompetensi keahlian masing-masing. Fasilitas laboratorium untuk masing-masing kompetensi keahlian dan fasilitas penunjang KBM lainnya seperti ruang praktik yang dilengkapi dengan beberapa kamera.

SMK Negeri 7 Yogyakarta belum memiliki tempat penyimpanan media secara khusus, karena sangat terbatasnya ruangan yang ada. Oleh karena itu, media-media milik sekolah disimpan di ruang gudang. Apabila guru ingin menggunakan LCD, bisa meminjam di ruang

gudang dan atau menggunakan ruang Laboratorium komputer di masing-masing kompetensi keahlian.

7. Perpustakaan

Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku dan administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Fasilitas yang ada di perpustakaan, antara lain: rak dan almari, meja baca, dan kursi. Selain itu, di perpustakaan juga terdapat gambar-gambar penunjang, Presiden dan Wakil Presiden, peta dunia, globe, dan beberapa slogan. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing.

Ada beberapa kategori peminjaman buku.

- a. Buku cetak umum/paket yang di gunakan di kelas dan tidak dapat di bawa pulang.
- b. Buku cetak yang dapat di bawa pulang.
- c. Kamus sangat terbatas sehingga penggunaan kamus hanya di dalam perpustakaan.
- d. Fasilitas lainnya adalah adanya kotak kritik dan saran, buku tamu bagi siswa dan guru.

8. Laboratorium

Laboratorium yang terdapat di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah:

a. Laboratorium Metik Manual

Terdapat mesin ketik yang di gunakan yang di sesuaikan dengan jumlah siswa. Laboratorium ini terletak di lantai 2 dan digunakan oleh siswa Administrasi Perkantoran.

b. Laboratorium Komputer

Terdapat 5 Laboratorium Komputer di SMK Negeri 7 Yogyakarta sesuai program keahlian masing-masing yang dilengkapi dengan software program-program sesuai program keahlian yang ada, yaitu :

- 1) Laboratorium Komputer Akuntansi yang terletak di lantai 1 ini memiliki komputer untuk guru pembimbing, dan juga untuk siswa dalam jumlah yang memadai. Laboratorium ini telah dilengkapi dengan LCD.
- 2) Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran terletak di lantai 2, dan memiliki computer dan LCD yang jumlahnya memadai.

- 3) Laboratorium Komputer Usaha Perjalanan Wisata dan Penjualan terletak di lantai 2, dengan fasilitas komputer dan LCD.
- 4) Laboratorium Komputer Multimedia terletak di lantai 2 dan memiliki komputer untuk guru pembimbing dan untuk siswa dalam jumlah yang memadai. Selain itu, terdapat Laboratorium Bahasa yang digunakan untuk praktik Bahasa Inggris.

9. Bimbingan Konseling

Ruang BK terletak di lantai 1. Terdapat ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling, dan ruang bimbingan kelompok. Selain itu terdapat ruang tamu, media bimbingan berupa papan bimbingan dan kotak masalah.

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 3 orang guru BK. Masing-masing mengampu 1 kelas yaitu kelas X, XI, dan XII sehingga 1 guru BK mengampu kurang lebih 250 siswa.

Bimbingan konseling dilakukan dengan pembelajaran di kelas-kelas dengan alokasi waktu 1 jam pelajaran bagi kelas X dan XI, selain itu bimbingan juga dilakukan di luar kelas, serta home visit sesuai dengan tingkat kebutuhan.

10. Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dilaksanakan setiap hari Senin pada jam pertama, sedangkan tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Remedial diperuntukkan bagi siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang di sesuaikan dengan kebutuhan siswa dengan acuan standar kompetensi-kompetensi dasar (SK-KD) dengan beberapa spektrum kurikulum.

11. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 7 Yogyakarta diantaranya:

- a. Debat bahasa Inggris
- b. Palang Merah Remaja (PMR)
- c. Bahasa Jerman

- d. Seni Musik
- e. Voli
- f. Basket
- g. Bulutangkis
- h. Karya Ilmiah Siswa (KIS)
- i. Seni Baca Al Qur'an
- j. Fotografi
- k. Seni Tari
- l. Pleton Inti

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai perlombaan seperti basket, voli, Bahasa Inggris, Bahasa Jerman, dan lainnya.

12. Organisasi dan Fasilitas OSIS

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMK Negeri 7 Yogyakarta berjalan dengan baik. OSIS SMK Negeri 7 Yogyakarta dipimpin oleh seorang Ketua Umum OSIS yang merupakan siswa kelas XI dan dibantu oleh seorang Ketua I dan seorang Ketua II yang berasal dari siswa kelas X. Ketua OSIS terpilih mendapat wewenang untuk merekrut pengurus OSIS lain untuk membantu tugasnya. Pengurus OSIS baru yang telah terpilih kemudian mengikuti kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan dalam bentuk Diklat. OSIS SMK Negeri 7 Yogyakarta terdiri dari 7 Seksi Bidang, yaitu:

- a. Seksi bidang Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Seksi bidang Kehidupan Berbangsa dan Bernegara.
- c. Seksi bidang Pendidikan, Pendahuluan Bela Negara.
- d. Seksi bidang Kepribadian dan Budi Pekerti Luhur.
- e. Seksi bidang Keorganisasian, Politik dan Kepemimpinan.
- f. Seksi bidang Keterampilan dan Kewirausahaan.
- g. Seksi bidang Kesegaran Jasmani dan Daya Kreasi.
- h. Seksi bidang Presepsi, Apresiasi dan Kreasi Seni.

Untuk menunjang kelancaran tugas pengurus OSIS, sekolah menyediakan fasilitas ruang OSIS yang berada dalam keadaan cukup baik.

13. Organisasi dan Fasilitas UKS

UKS SMK N 7 Yogyakarta mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Disamping ruangan yang luas, fasilitas juga lengkap. Terdapat beberapa lemari dan tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah lemari obat yang lengkap. Bahkan peralatan medis seperti tabung pernapasan juga disediakan beberapa buah. UKS juga digunakan sebagai *basecamp* dari PMR.

14. 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. Masing-masing terdapat komputer dan telepon.

Personalia Tata Usaha terdiri dari karyawan 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.

15. Karya Tulis Ilmiah Siswa

Karya Ilmiah Siswa merupakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang kurang diminati siswa.

Kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan ekskul ini:

- a. Banyak anak yang tidak suka dengan IPA, meskipun pembimbing tidak hanya menekankan terhadap penelitian sains saja tetapi juga sosial tetap saja ekskul ini kurang diminati.
- b. Alat-alat penelitian kurang memadai (tidak ada laboratorium khusus untuk penelitian).

16. Karya Ilmiah Guru

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

17. Tempat Ibadah

Setiap hari warga sekolah menggunakan Masjid Al- Amien yang berada di halaman sekolah yaitu disebelah barat Mini Market G7.

Masjid tersebut merupakan masjid milik masyarakat Gowongan Kidul. Masjid dilengkapi dengan peralatan ibadah seperti mukena, sajadah, Al Quran serta Surat Yasiin. Selain itu, terdapat papan jadwal waktu sholat, kipas angin, pengeras suara, kotak infak, papan informasi, dan juga ruang perpustakaan. Tempat wudhu terletak disebelah kiri masjid dalam keadaan kurang bersih. Tempat wudhu bagi perempuan terlihat terbuka dan tanpa kaca, serta hanya terdapat sebuah kamar mandi.

18. 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 fasilitas pendukung berupa sabun dan cermin.

19. Mini Market G7

Mini Market G7 adalah *Business Center* yang merupakan bantuan khusus dari Direktorat PSMK sebagai wahana praktik kewirausahaan. Mini Market ini telah memiliki karyawan tetap. Mini Market dibuka mulai pukul 07.00-13.30 WIB pada hari Senin hingga hari Sabtu. Mini Market didirikan sebagai tempat praktik untuk siswa SMK Negeri 7 Yogyakarta, sehingga tidak ada bagi hasil untuk tim pendirinya. Jadwal praktik bergiliran 8 siswa/hari untuk semua program keahlian. Kegiatan praktik yang dilakukan di minimarket antara lain:

- a. Membersihkan toko
- b. Menata barang

20. Kondisi Lembaga

- a. Struktur organisasi tata kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misalnya 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 7 Yogyakarta.

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.

c. Pelaksanaan kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan perannya dalam lembaga, tetapi dalam pelaksanaannya 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 personalia dijalin secara kekeluargaan.

e. Evaluasi program kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 30 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

f. Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang menjadi prioritas 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 telah dilaksanakan program bimbingan belajar tambahan mata pelajaran oleh para guru pengampu. Terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL merupakan salah satu mata kuliah yang mencakup 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Berdasarkan analisis situasi tersebut diatas, maka disusunlah rancangan kegiatan PPL sebagai berikut:

1. Persiapan

a. Persiapan di Kampus

1) Pembelajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil yang dari 9 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing (DPL-PPL) yaitu Bapak Abdullah Taman, M.Si., Ak.. Dalam pembelajaran mikro setiap mahasiswa dibimbing dan dibina mulai dari kegiatan:

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran yaitu berupa Rencana Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b) Praktik membuka pelajaran
- c) Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan
- d) Praktik menggunakan media pembelajaran
- e) Praktik menutup pelajaran.

Waktu yang digunakan tiap mahasiswa dalam praktik pembelajaran mikro yaitu 10 sampai 15 menit. Setelah selesai praktik pembelajaran, dosen pembimbing memberikan evaluasi, dan pengarahan untuk mengetahui kekurangan kualitas praktikan dalam proses belajar mengajar.

2) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL 2014 dilaksanakan secara personal tiap kelompok Pembelajaran Mikro yang di bimbing oleh Bapak Abdulloh Taman, M.Si, Ak

b. Persiapan di Sekolah

1) Observasi di Sekolah

Observasi di sekolah dilaksanakan pada tanggal 13 Maret 2014, yang bertujuan agar mahasiswa dapat mengamati kondisi sekolah dan karakteristik komponen pendidikan yang ada di Sekolah, baik itu iklim maupun norma yang berlaku di sekolah. Aspek yang diamati meliputi lingkungan fisik sekolah, perangkat dan proses pembelajaran di sekolah, dan keadaan siswa.

2) Observasi di Kelas

Observasi di Kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan observasi kelas yaitu untuk mengenal dan memperoleh gambaran nyata mengenai proses pembelajaran dan aturan yang berlaku selama proses pembelajaran. Aspek yang diamati meliputi perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

3) Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum praktek mengajar. Aspek yang dikonsultasikan meliputi: bahan ajar, Silabus, RPP, materi yang akan diajarkan, dan aspek yang lainnya.

2. Pelaksanaan

a. Praktik mengajar

Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa praktikan agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran di dalam kelas sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata diklat yang diajarkan oleh guru pembimbing secara penuh.

Kegiatan praktik mengajar meliputi:

1) Membuka pelajaran:

- a) Salam pembuka
- b) Berdoa
- c) Presensi
- d) Apersepsi
- e) Memberikan motivasi

2) Inti kegiatan pembelajaran:

- a) Eklporasi
- b) Elaborasi
- c) Konfirmasi

3) Menutup pelajaran:

- a) Kesimpulan
- b) Pemberian tugas
- c) Evaluasi
- d) Berdoa
- e) Salam penutup

b. Umpan Balik Guru Pembimbing

1) Sebelum praktik mengajar

Sebelum praktik mengajar guru pembimbing memberikan arahan dan informasi terkait yang nantinya dapat digunakan dalam proses pembelajaran. Guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan, saran dan kritikan secara lisan maupun tertulis yang digunakan sebagai perbaikan dalam praktik mengajar di kelas.

2) Sesudah praktik mengajar

Guru pembimbing memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, arahan dan masukan sebagai evaluasi dan perbaikan mengajar.

c. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai materi yang telah diajarkan dengan cara observasi dalam keseharian dan latihan soal.

d. Penyusunan laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan pada minggu terakhir kegiatan PPL setelah dilaksanakan praktik mengajar. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

e. Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa praktikan mengenai kekurangan maupun kelebihan serta pengembangan dan peningkatan dalam pelaksanaan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Secara garis besar persiapan yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro masuk dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Pelaksanaan kuliah, mahasiswa diberikan materi mengenai cara mengajar yang baik sekaligus praktik mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok pembelajaran mikro, kegiatan ini disebut *micro teaching*. Dalam pembelajaran mikro, mahasiswa praktikan diharuskan dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk berkomunikasi, bagaimana memfokuskan pandangan terhadap peserta didik, pengembangan strategi pembelajaran, penyusunan RPP, dan sebagainya.

2. Pembekalan Program PPL

Pembekalan PPL diadakan oleh Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa agar melaksanakan PPL dengan baik. Pembekalan ini dilaksanakan oleh dosen pembimbing PPL masing-masing tepatnya pada pertemuan terakhir pembelajaran mikro, sebelum mahasiswa diterjunkan pada tempat pelaksanaan program PPL. Mahasiswa diberi informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PPL yang mana sangat ditentukan dengan adanya persiapan mahasiswa praktikan secara keseluruhan, baik segi potensi pedagogik, segi mental maupun material.

3. Observasi Lingkungan Sekolah

Kegiatan observasi ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan juga observasi kondisi fisik maupun non fisik sekolah serta lingkungan sekitar sekolah. Hal ini bertujuan untuk memberikan gambaran nyata kepada mahasiswa praktikan mengenai hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan PPL.

4. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi di kelas dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa mendapatkan gambaran nyata dan sebagai proses adaptasi sebelum melaksanakan PPL. Observasi ini meliputi pengamatan secara langsung terhadap kelas, situasi dan kondisi kelas, fasilitas, peserta didik dan cara guru mengajar, sehingga dengan begitu mahasiswa praktikan mengetahui lebih detail administrasi dan strategi yang harus dilakukan agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar. Mahasiswa harus mampu memahami beberapa hal kegiatan pembelajaran di kelas dari membuka pelajaran, mengelola kelas, menyusun rencana pembelajaran, metode mengajar yang efektif, media yang akan digunakan sampai dengan menutup pembelajaran.

5. Pembuatan Rencana Pembelajaran (RPP)

Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran, mahasiswa praktikan membuat Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media, dan sumber literatur yang akan dilakukan dalam proses pembelajaran.

6. Pembuatan Materi Pembelajaran

Pembuatan materi dilakukan untuk persiapan menyampaikan materi terkait kepada siswa. Dalam hal ini pembuatan berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan dan juga media pembelajaran berupa *power point*. Materi dibuat dari berbagai sumber buku yang terkait sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2014 sampai dengan tanggal 17 September 2014, Mengampu pada program keahlian Akuntansi kelas XI Akuntansi 1 mata pelajaran komputer akuntansi. Selama pelaksanaan, praktikan melakukan bimbingan dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam kegiatan mengajar terbimbing, praktikan dibimbing mulai dari menyusun dokumen mutu guru (administrasi guru) sesuai dengan kompetensi yang diajarkan. Administrasi guru ini terdiri dari: Silabus, RPP, Presensi Siswa, Daftar Nilai, Soal harian, Soal ulangan harian,

Kisi-kisi Soal, Kalender Akademik. Sedangkan untuk format RPP disesuaikan dengan format yang digunakan oleh guru pembimbing disesuaikan oleh peraturan sekolah. Kemudian diberi kesempatan untuk mengajar di kelas dengan ditunggu oleh guru pembimbing. Dengan begitu praktikan mendapat evaluasi, kritik dan saran yang membangun.

2. Praktik Mengajar Mandiri

Dalam melaksanakan praktik mengajar mandiri praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang sudah dipelajari selama di bangku perkuliahan dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melakukan beberapa kegiatan, yaitu:

a. Membuka Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran yaitu agar siswa siap untuk memperoleh materi ajar, baik secara fisik maupun mental. Membuka pelajaran meliputi kegiatan berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan salam
- 2) Menanyakan kabar
- 3) Presensi siswa
- 4) Apersepsi materi ajar
- 5) Penyampaian materi ajar

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, demonstrasi, tanya jawab, dan pemberian soal latihan praktik.

c. Penggunaan bahasa

Dalam proses pembelajaran, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia, diselingi dengan istilah dalam bahasa Inggris, dan bahasa Jawa agar siswa tidak bosan dalam menerima pembelajaran.

d. Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi ajar, dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama pembelajaran di kelas, praktikan berusaha tidak hanya berdiri di depan kelas saja, tetapi juga berjalan mengelilingi, mendekati dan memeriksa pekerjaan siswa, membantu siswa yang mengalami kesulitan siswa secara personal.

f. Memotivasi siswa

Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberi penguatan kepada siswa terkait materi yang telah diajarkan dan memberikan penjelasan beberapa manfaat yang akan diperoleh para siswa dengan menguasai materi yang telah diajarkan baik dalam lingkup waktu yang singkat maupun jangka panjang ketika siswa lulus nanti dan siap menembus dunia kerja.

c. Teknik bertanya

Pertanyaan yang diajukan mahasiswa kepada siswa dilakukan ketika akan memulai pelajaran sebagai apersepsi dan setelah menjelaskan materi untuk mengetahui pemahaman siswa.

h. Teknik penguasaan kelas

Kegiatan ini yang dilakukan yaitu dengan berjalan mengelilingi dan mendekati siswa untuk dipantau agar tetap fokus dan berkonsentrasi menerima materi pelajaran. Metode yang digunakan dalam praktik mengajar yaitu:

- 1) Ceramah dengan media *power-point*
- 2) Demonstrasi
- 3) Tanya jawab

i. Evaluasi dan penilaian

Evaluasi hasil belajar (ulangan harian) dilakukan bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai kompetensi dasar yang telah diajarkan, dan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan oleh guru sehingga mengambil keputusan berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

Selama pelaksanaan praktik PPL, praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengajar mata pelajaran komputer akuntansi di kelas XI Akuntansi 1 sebanyak 1 kali dalam seminggu. Jika dihitung minggu efektif sebenarnya hanya mendapatkan 6 kali pertemuan dalam mengajar, namun dengan adanya peraturan dari LPPMP UNY

yang mengharuskan mahasiswa PPL mengisi kelas 10 kali dengan materi dan RPP yang berbeda maka ditambahkan jam pelajaran pada hari sabtu, di jam pulang sekolah selama 3 jampelajaran sehingga menjadi tepat 10 kali pertemuan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Faktor Pendukung

Terdapat beberapa faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL sehingga memperlancar proses pembelajaran yaitu faktor pendukung dari dosen pembimbing, guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Dosen pembimbing memantau perkembangan dan hambatan apa saja yang dirasakan, sehingga praktikan mendapatkan pencerahan dalam perbaikan pembelajaran. Guru pembimbing selalu memberikan bimbingan mengenai materi ajar, memberikan gagasan dan kritikan yang membangun terkait proses pembelajaran secara keseluruhan dan juga evaluasi. Mayoritas siswa dalam mengikuti pembelajaran sangat antusias, dan dengan sungguh-sungguh, mampu berinteraksi dan berkomunikasi dengan praktikan. Hal tersebut secara tertulis juga diberikan siswa dalam lembar kritik, saran, pesan, dan kesan. Faktor pendukung dari sekolah yaitu sekolah telah memberikan sarana dan prasarana yang diperlukan sehingga terlaksananya kegiatan PPL dengan baik.

2. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

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

- a. Konsultasi secara berkelanjutan dengan guru pembimbing yang meliputi materi ajar, metode yang digunakan, media pembelajaran dan administrasi guru lainnya seperti soal ulangan, kisi-kisi soal ulangan, dll.
- b. Metode yang digunakan dalam pembelajaran harus bervariasi tetapi tetap disesuaikan dengan materi yang diajarkan.
- c. Memberikan evaluasi sebagai umpan balik dari siswa untuk mengetahui tingkat pemahaman dan daya serap siswa terhadap materi pelajaran yang telah diberikan.

3. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Saat pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang menghambat jalannya kegiatan pembelajaran, antara lain:

- 1) Beberapa sikap siswa yang kurang mendukung dalam proses pembelajaran seperti: berbicara dengan teman di dekatnya, tidak memperhatikan, dan dengan asyik membuka media sosial.
- 2) Kurangnya kesiapan siswa dalam menerima materi pelajaran dikarenakan banyak siswa yang tidak memiliki sarana yang mendukung seperti: komputer, dan *software* yang digunakan.
- 3) Masih banyak siswa yang tidak mencatat alur materi praktik yang diajarkan.
- 4) Kelas berlangsung pada siang hari motivasi siswa berkurang sehingga tidak fokus pada pelajaran, dan ingin segera pulang ke rumah.

b. Usaha Mengatasinya

- 1) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing Berkonsultasi mengenai RPP dan teknik pengelolaan kelas serta metode apa yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkan.
- 2) Menciptakan suasana yang kondusif dan interaktif
Hal ini dengan cara diterapkan suasana pembelajaran yang santai tapi tetap serius, diselingi humor tetapi tidak berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kejenuhan dan kurang fokusnya siswa terhadap materi pelajaran.
- 3) Membangun komunikasi yang baik dengan siswa
Hal ini dilakukan dengan cara praktikan menanyakan kabar siswa, menanyakan tugas yang diberikan, dan membantu kesulitan siswa dalam menerima pelajaran, serta berkomunikasi dengan guru untuk berbagi pengalaman.
- 4) Menciptakan persaingan rasa ingin tahu siswa
Praktikan menjelaskan materi dengan jelas tetapi ada istilah-istilah yang memang tidak langsung dijelaskan, sehingga dapat memancing rasa ingin tahu siswa terhadap materi yang membuat siswa aktif di kelas.

5) Memberi motivasi kepada peserta didik

Hal ini bertujuan agar siswa lebih semangat dalam belajar dan lebih giat demi meraih mimpi yang dicita-citakan. Pemberian motivasi ini dilakukan secara lisan mengaitkan materi pelajaran yang diberikan dengan kehidupan para siswa sehari-hari.

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 7 Yogyakarta dapat berjalan lancar seperti yang direncanakan. Banyak manfaat yang diperoleh praktikan selama pelaksanaan kegiatan PPL. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut yaitu:

1. Kegiatan PPL memfasilitasi mahasiswa dalam mempraktikkan ilmu kependidikan yang sudah diterima di kampus pada kenyataan pendidikan yang sebenarnya sehingga dapat menjadikan wawasan serta pengalaman baru yang menunjang profesionalisme keguruan mahasiswa kedepannya.
2. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan saling memberi masukan antara kedua belah pihak.

3. Mahasiswa praktikan sebagai calon tenaga kependidikan kaitannya dengan kompetensi profesional dituntut memiliki kompetensi lainnya seperti: kemampuan bersosialisasi, berkomunikasi dengan baik, dan belajar menyusun administrasi guru dengan baik dan benar.
4. Pelaksanaan kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik apabila didukung dengan kerjasama dan koordinasi yang baik dari semua pihak.

B. SARAN

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Perubahan kebijakan dalam pelaksanaan PPL sebaiknya lebih terkoordinasi dengan baik, perlu adanya standarisasi program sehingga selama pelaksanaan tidak terjadi ketidakjelasan informasi, dengan begitu praktikan dapat menyelesaikan kegiatan tersebut secara efektif.

2. Bagi SMK Negeri 7 Yogyakarta

Perpustakaan sebagai penyedia sumber pelajaran sebaiknya lebih dimanfaatkan secara optimal, dengan begitu dapat mendukung pembelajaran. Dengan adanya kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta diharapkan para guru dapat termotivasi untuk menerapkan berbagai metode pembelajaran sehingga siswa dalam menerima pelajaran tidak merasa bosan dan jenuh, suasana di kelas menjadi aktif dan menyenangkan.

3. Bagi mahasiswa PPL

Mahasiswa praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak Universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik prosedur pelaksanaan maupun kegiatan PPL, informasi tersebut dapat diperoleh dari pihak DPL PPL, LPPMP UNY, guru pembimbing, pihak sekolah tempat pelaksanaan PPL, kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL, dan informasi dari sumber lainnya sehingga pada saat mendapatkan hambatan dan kesulitan kegiatan PPL dapat diatasi, terlaksana dengan baik dan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan KKN – PPL. 2013. *Materi Pembekalan KKN – PPL Tahun 2013*. Yogyakarta: UNY.
- Tim Penyusun Panduan KKN – PPL. 2013. *Panduan KKN – PPL*. Yogyakarta: UNY.
- Tim Penyusun. 2013. *Panduan PPL*, Yogyakarta : Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP UNY.
- Proposal kegiatan PPL. Kelompok PPL Lokasi SMK N 7 Yogyakarta , 2014

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program kerja PPL
2. Laporan Mingguan
3. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
4. Denah Ruang SMK Negeri 7 Yogyakarta
5. Format Observasi Kondisi Sekolah
6. Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik
7. Perangkat Administrasi :
 - a. Silabus
 - b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - c. Daftar Hadir Siswa
 - d. Kalender Akademik
8. Perangkat Evaluasi Pembelajaran:
 - a. Kisi-kisi Soal
 - b. Kunci Jawaban Ulangan Harian I
 - c. Soal Ulangan
 - d. Daftar Nilai Ulangan
9. Dokumentasi Kegiatan PPL
 - a. Foto kegiatan
 - b. Lembar Kritik, Saran, Pesan dan Pesan Siswa