

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
SMP N 1 MINGGIR  
2014**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu  
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1M inggir  
Dosen Pembimbing: Nur Rohmah Muktiani, M.Pd



**Disusun oleh:  
Nafi Arga Aditya  
NIM 11601241072**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JASMANI  
KESEHATAN DAN REKREASI  
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan PPL tahun 2014 di SMP N 1 Minggir ini dengan baik. Laporan PPL ini merupakan bukti pertanggungjawaban penyusun selama mengikuti kegiatan PPL di SMP N 1 Minggir yang di harapkan dapat memberikan pandangan tentang program kerja yang telah dilaksanakan selama dua setengah bulan terhitung tanggal 1 Juli 2014 sampai 17 September 2014. Kegiatan PPL ini telah memberikan pengalaman dan ilmu yang tidak ternilai harganya yang mampu memberikan pandangan kepada penyusun tentang dunia kerja dan pendidikan yang akan penyusun hadapi setelah selesai menempuh studi. Tersusunnya laporan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan semua pihak, oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang tak pernah lelah memberikan kesempatan untuk terus mengaktualisasi diri, memberi petunjuk dan energi positif, serta menegur dengan indah.
2. Keluarga yang telah mendoakan, memberi semangat, motivasi, perhatian, dan nasihat di setiap waktu yang terlewati.
3. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Nur Rohmah Muktiani M.Pd.selaku DPL PPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun.
5. Joko Sutikno, S.Pd. selaku Kepala SMP N 1 Minggir yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan PPL.
6. Bintoro Johan, S.Pd. selaku koordinator PPL SMP N 1 Minggir.
7. Alb Murdiyanto, S.Pd.selaku guru pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberi ilmu dan masukan bermanfaat.
8. Siswa-siswi SMP N 1 Minggirkhususnya kelas VII A sampai VII G dan VIII A sampai VIII G yang telah memberikan pengalaman baru, warna baru, dan semangat baru, serta membantu dan berpartisipasi dalam programPPL.
9. Pimpinan dan staf UPPL UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
10. Rekan-rekan mahasiswa PPL SMP N 1 Minggir dari UNY yang telah bekerja sama dengan luar biasa, berbagi cerita, pengalaman, dan lelah bersama, serta membangun miniatur keluarga.
11. Rahmat Hidayat yang merupakan teman seperjuangan prodi pendidikan jasmani kesehatan dan rekreasi yang rela berbagi rasa, tawa, duka, serta yang mau melakukan evaluasi bersama.

12. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Program PPL sampai terselesainya penyusunan laporan ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan PPL di SMP N 1 Minggirini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan-kekurangannya sehingga kami sangat mengharapkan masukan yang berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

**Yogyakarta, 17 September 2014**

**Penyusun**

**Nafi Arga Aditya**

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Abstrak.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan KKN-PPL.....	12
<b>BAB II PERSIAPAN , PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL .....</b>	<b>14</b>
A. Perencanaan .....	14
B. Pelaksanaan PPL.....	15
C. Analisis Hasil.....	18
<b>BAB III</b>	
<b>PENUTUP.....</b>	
.....	21
A. Kesimpulan.....	21
B. Saran.....	21
Daftar Pustaka.....	23
Lampiran.....	24

**ABSTRAK**  
**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**DI SMP N 1 MINGGIR**  
**oleh : Nafi Arga Aditya**

*Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib bernilai 3 SKS yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, penyusun melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Negeri 1 Minggir yang beralamat di Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, Yogyakarta. Praktek Pengalaman Lapangan ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik. Praktikan diharapkan mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik. Praktikan juga diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.*

*Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas VII dan kelas VIII dengan jumlah mengajar sebanyak 8 kali. Secara umum kegiatan PPL berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan.*

*Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua bulan di SMP Negeri 1 Minggir ini dapat dipetik hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktek keguruan dalam di bidang Pendidikan Jasmani yang diperoleh di bangku perkuliahan serta pemahaman baru mengenai tugas nyata pendidik di lapangan.*

## **BAB I PENDAHULUAN**

Sebagai salah satu komponen penting dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas adalah sekolah. Sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, dalam hal ini peserta didik. Mengingat pentingnya peran sekolah, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai lembaga yang konsisten mengabdikan dalam dunia pendidikan memfasilitasi mahasiswanya untuk menimba ilmu melalui Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah.

Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab mahasiswa dalam pendidikan adalah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan di kampus secara akademik. Tanggungjawab mahasiswa setelah mendapatkan ilmu dari kampus ialah mentransfer, menginformasikan dan mengaplikasikan ilmunya kepada masyarakat pada umumnya dan lingkungan kependidikan khususnya. Dari hasil pengaplikasian itu seorang mahasiswa dapat diukur mengenai kesiapan dan kemampuannya sebelum akhirnya menjadi bagian dari masyarakat luas. Beranjak dari hal itu maka diadakanlah program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai implementasi dari pengabdian kepada masyarakat dan pengaplikasian ketrampilan dan ilmu pengetahuan yang dimiliki kepada masyarakat khususnya dalam lingkungan pendidikan

PPL dijadikan sebagai pengalaman yang nyata bagi mahasiswa dalam upaya mempersiapkan seluruh potensi diri (SDM) sebelum terjun langsung menjadi bagian masyarakat luas termasuk di dalamnya lembaga edukatif seperti sekolah dan institusi pendidikan lainnya. Kegiatan PPL ini salah satunya dilaksanakan di SMP N 1 Minggir yang merupakan salah satu mitra kerjasama UNY. Melalui program ini UNY dan SMP N 1 Minggir 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.

### **A. ANALISIS SITUASI**

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 7 Februari sampai 12 Februari 2014 adalah sebagai berikut:

#### **1. Profil SMP 1 Minggir**

SMP N 1 Minggir beralamat di Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, D.I. Yogyakarta. Status sekolah yaitu sekolah negeri dengan akreditasi A.

## **A. VISI**

### **CERDAS, KOMPETITIF, DISIPLIN, BERIMAN, TERAMPIL DAN BERBUDAYA**

#### **Indikator pencapaian visi:**

1. Unggul Dalam Pengembangan Kurikulum
2. Unggul Dalam Proses Pembelajaran
3. Unggul Dalam Kelulusan
4. Unggul Dalam Sarana Dan Prasarana Pendidikan
5. Unggul Dalam Sumber Daya Manusia Pendidikan
6. Unggul Dalam Pengelolaan Manajemen Sekolah
7. Unggul Dalam Penggalangan Pembiayaan Pendidikan
8. Unggul Dalam Proses Penilaian Pendidikan
9. Unggul Dalam Prestasi Akademik
10. Unggul Dalam Prestasi Non Akademik
11. Unggul Dalam IMTAQ

## **B. MISI**

1. Melaksanakan Uji Publik Kurikulum Sekolah
2. Melaksanakan Pengembangan Perangkat Pembelajaran Silabus, RPP
3. Melaksanakan Pengembangan Kurikulum Muatan Lokal
4. Melaksanakan Inovasi Dalam Kualitas Pembelajaran
5. Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi
6. Melaksanakan Kegiatan Pendampingan Belajar
7. Melaksanakan Pengembangan Fasilitas Sekolah
8. Melaksanakan Pengembangan SDM Pendidik Dan Tenaga Kependidikan
9. Melaksanakan Pengembangan Otonomi Sekolah
10. Melaksanakan Pengembangan Keorganisasian Sekolah
11. Melaksanakan Pengembangan Pembiayaan Sekolah
12. Melaksanakan Pengembangan Penggalangan Dana Alumni Sekolah
13. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Bidang Olahraga, Kesenian, KIR Dan Keterampilan
14. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Bidang Pramuka
15. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Bidang Keagamaan
16. Melaksanakan Pengembangan Nilai Budaya Dan Pendidikan Karakter

## 2. Kondisi Fisik Sekolah

SMP N 1 Minggir beralamat di Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, D.I. Yogyakarta dengan telp. 0274-7492391. Status sekolah yaitu sekolah Negeri dengan Akreditasi A. Gedung SMP N 1 Minggir memiliki luas lahan/tanah sebesar 6110 m<sup>2</sup> dan berlantai dua pada sisi barat dan timur. Gedung ini terdiri dari Ruang Kelas (21 kelas), Ruang Tata Usaha, Ruang Guru, Ruang Kepala Sekolah, Laboratorium (Fisika, Biologi, Komputer, Karawitan, Musik, dan Bahasa), Ruang Boga, Ruang Elektronika, Ruang UKS, Ruang BK, dan Perpustakaan (digital dan non digital), Ruang OSIS, Mushola, dan Koperasi, Lapangan (basket dan voli), dan area parkir. Sebagai sekolah yang sadar akan perkembangan IPTEK, SMP N 1 Minggir memiliki media penunjang pembelajaran berupa LCD Proyektor, Laptop, OHP dan berbagai fasilitas penunjang lainnya dan dengan adanya fasilitas tersebut membuat siswa menjadi lebih tertarik untuk belajar dan mengembangkan kemampuannya masing-masing.

## 3. Kondisi Non-Fisik Sekolah

Potensi siswa di SMP N 1 MINGGIR sangat baik dilihat dari sisi karya yang telah dibuat dan berbagai kejuaraan yang diperoleh. Kejuaraan yang sering diraih oleh siswa SMP N 1 Minggir adalah lomba futsal, Cerdas Cermat, gerak jalan, baca puisi, MTQ, dsb. Untuk guru dan karyawan SMP N 1 Minggir sebagian besar telah lulus S1, namun ada juga yang telah lulus S2. Pada saat ini guru-guru sedang giat meraih sertifikasi sehinggamayoritas guru telah memperoleh sertifikasi. Untuk mengembangkan potensi siswanya dalam bidang non-akademik, SMP N 1 Minggir memiliki berbagai ekstrakurikuler seperti pramuka (wajib kelas 7), drum band, komputer, KIR, PMR, voli, basket, tennis meja, tennis lapangan, catur, karawitan dan berbagai aktivitas bagi siswa lainnya.

## 4. Keadaan lokasi

SMP N 1 Minggir beralamat di Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, D.I. Yogyakarta dengan telp. 0274-7492391. Status sekolah yaitu sekolah Negeri dengan Akreditasi A. Gedung SMP N 1 Minggir memiliki luas lahan/tanah sebesar 6110 m<sup>2</sup> dan berlantai dua pada sisi barat dan timur.

### a. Keadaan gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan, bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran masih berlantai 1. Sedangkan pada lantai 2 berupa lab yang digunakan untuk praktik.

b. Keadaan sarana/prasarana

- 1) Sarana/prasarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai.
- 2) Sarana/prasarana olah raga seperti lapangan volly dan basket sudah tersedia, dan tempat penyimpanan peralatan olah raga juga sudah tersedia.

c. Keadaan personalia

- 1) Guru berjumlah 43 orang, yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 2) Karyawan berjumlah 12 orang, yang terdiri dari 3 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), 9 ( PTT ).

d. Keadaan fisik lain (penunjang)

- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu.
- 2) Fasilitas peribadatan seperti mushola sudah ada dan dalam kondisi baik serta terletak di belakang ruang guru.
- 3) Kantin sudah tersedia dan dikelola oleh pihak luar. Kondisi kantin bersih dan memadai untuk membantu siswa, guru/karyawan dalam masalah logistik.
- 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.
- 5) Koperasi sekolah sudah tersedia dan dilihat dari segi bangunannya dalam kondisi baik.

e. 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) Pencahayaan di kelas di lantai satu kurang memadai karena faktor bangunan ini yang bertingkat sehingga menyebabkan pencahayaan di lantai bawah kurang maksimal.
- 2) Faktor suara yang berasal dari jalan raya dan kondisi sekitar sekolah tidak mempengaruhi kegiatan sekolah, proses pembelajaran, dan aktivitas kerja para karyawan.
- 3) Warna cat di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja para guru, 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 perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing-masing.

## 5. Potensi siswa

Jumlah siswa di SMP 1 Minggir selalu mengalami fluktuasi. Dilihat dari prestasi siswa ketika ujian nasional (UN),siswa SMP Minggir selalu lulus 100%.

Nilai UN yang berfluktuasi dan mengalami peningkatan terutama untuk mata pelajaran bahasa Indonesia menjadikan SMP ini selalu menduduki peringkat 1 di tingkat kecamatan. Berdasar nilai ujian sekolah pun, rata-rata nilai siswa selalu di atas angka 6,0. Kebanyakan siswa pun melanjutkan studinya ke jenjang yang lebih tinggi. Untuk kejuaraan, pernah memenangkan olimpiade matematika dan lomba KIR tingkat kabupaten. Selain itu, ada siswa yang berhasil memperoleh juara pertama dalam lombatenis meja tingkat nasional dan futsal.

## **6. Potensi Guru**

Tingkat pendidikan guru rata-rata lulusan S1 baik kependidikan maupun akta. Sebagian besar telah lolos sertifikasi, dan sebagian lagi masih berproses untuk sertifikasi. Adapun kegiatan di luar sekolah yang dilakukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar adalah dengan mengikuti diskusi MGMP dan mengikuti berbagai seminar. Sebagian guru juga aktif membina siswa dalam berbagai kegiatan ekstrakurikuler. Sebagian besar guru merupakan guru senior yang justru banyak memenuhi hambatan dalam pelaksanaan kurikulum 2013, sementara sebagian guru muda lainnya telah menggunakan kurikulum 2013 dalam pembelajaran.

## **7. Potensi Karyawan**

Karyawan SMP 1 Minggir sebagian besar berpendidikan minimal SMA. Staf tata usaha SMP N 1Minggir secara keseluruhan berjumlah 18 orang dengan rincian, 6 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 12 orang lainnya berstatus wiyata. Selain tata usaha, karyawan SMP N 1Minggir juga terdiri dari Satpam dan penjaga sekolah, serta tukang kebun. Penjaga sekolah juga bertugas untuk bergiliran melaksanakan piket jaga malam di sekolah.

## **8. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Media**

Fasilitas KBM yang ada tidak cukup lengkap, terbukti dengan ketidaktersedianya LCD dan laptop yang disediakan oleh pihak sekolah untuk menunjang KBM, namun demikian fasilitas LCD dan laptop terdapat pada setiap laboratorium sekolah. Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai serta *whiteboard*. Penataan ruang kelas di SMP Negeri 1 Minggir sama dengan penataan kelas pada umumnya. Ada fasilitas penunjang KBM lainnya seperti ruang praktik.

## **9. 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 para pahlawan Indonesia, Presiden dan Wakil Presiden, peta dunia, globe, dan beberapa slogan. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing dan juga sastra Indonesia, namun perlu adanya penambahan koleksi buku-buku, seperti: Sastra Inggris, Jawa, dan novel-novel yang baik bagi hiburan siswa. Perpustakaan ini dikelola oleh 2 orang pustakawan.

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, penggunaan kamus hanya di dalam perpustakaan.
- d. Ada beberapa kaset namun tidak pernah digunakan.
- e. Fasilitas lainnya adalah adanya kotak kritik dan saran, buku tamu bagi siswa dan guru.

## **10. Laboratorium**

Laboratorium yang terdapat di SMP Negeri 1 Minggiradalah:

### a. Laboratorium Komputer/ Multimedia

Terdapat 1 Laboratorium Komputer di SMP N 1 Minggir Laboratorium ini memilikikomputer untuk guru pembimbing, dan juga untuk siswa dalam jumlah yang memadai. Laboratorium ini telah dilengkapi dengan LCD.

### b. Laboratorium Bahasa.

Laboratorium Bahasa digunakan untuk mata pelajaran Bahasa Inggris (kompetensi mendengarkan).

### c. Laboratoium Fisika

### d. Laboratorium Biologi

### e. Sudio Musik

## **11. Sarana Olahraga**

### a. Fasilitas Olahraga

- Lapangan Basket
- Lapangan Voli
- Gudang penyimpanan Alat-alat Olahraga

### b. Alat-alat Olahraga

No.	Nama Alat	Jumlah
1	Bola sepak	5
2	Bola voli	12
3	Bola Tangan	5
4	Cakram	25
5	Peluru	20
6	Lembing	18
7	Matras	8
8	Tongkat estafet	8
9	Star Blok	6
10	Raket Batminton	8
11	Raket tenis	4
12	Holahop	8
13	Peti lompat	1
14	Pemukul kasti	2
15	Bola kasti	50
16	Raket Bulutangkis	8

## 12. Bimbingan Konseling

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 1 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 di SMP N 1 Minggir 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 rekeler/rujukan. Bimbingan konseling dilakukan dengan pembelajaran di kelas-kelas untuk kelas X dan XI yaitu dengan adanya 1 jam pelajaran untuk bimbingan konseling, selain itu bimbingan juga dilakukan di luar kelas.

## 13. Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, dan 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) untuk kelas IX dan Kurikulum 2013 untuk kelas VII dan VIII yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa dengan acuan standar kompetensi-kompetensi dasar (SK-KD) dengan beberapa pertimbangan kurikulum 2006.

#### **14. Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMP N 1 Minggir diantaranya:

- a. Pramuka
- b. Volley
- c. Basket
- d. Sepak Bola
- e. Tonti
- f. Olimpiade Matematika
- g. Olimpiade IPA
- h. Iqra'
- i. Seni Baca Al-Qur'an
- j. Karawitan
- k. Mading
- l. Mematik
- m. Elektronika
- n. Seni Musik
- o. Band
- p. Seni Tari
- q. KIR
- r. Drum Band

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai prestasi yang diperoleh siswa dalam perlombaan tingkat kecamatan maupun kabupaten.

#### **15. Organisasi dan Fasilitas OSIS**

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di SMP N 1Minggir dikelola oleh sebagian siswa yang aktif dan dibina langsung oleh Waka Kesiswaan. Untuk kepengurusan OSIS itu sendiri sebelum ada pra jabatan masih dikelola oleh sebagian besar siswa kelas IX untuk kelas VII dan kelas VIII akan segera

dipersiapkan menjadi pengganti karena kelas IX mulai dipersiapkan untuk ujian nasional. Satu kali periode kepengurusan adalah satu tahun. Pemilihan ketua OSIS dilaksanakan dengan cara yang demokratis melalui pemungutan suara secara langsung yang diikuti oleh seluruh siswa. Tetapi kadang pemilihan OSIS itu sendiri berjalan apa adanya atau sebagian siswa yang kenal dapat dipilih tanpa memperhatikan kinerja sebelumnya. Perekrutan pengurus OSIS diawali dengan diadakannya Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) yang dikelola oleh pengurus OSIS terdahulu.

Di SMP N 1 Minggir ini, kinerja OSIS kurang maksimal. Hal tersebut dikarenakan kesekretariatnya kurang bisa dikondisikan dengan baik. Selain itu, tugas-tugas yang seharusnya menjadi pegangan di OSIS justru diampu oleh kesiswaan. Sehingga OSIS kurang mendapat jam terbang dalam mengorganisasikan peran mereka di sekolah, meskipun ketika mendapat tugas dari sekolah mereka sangat bertanggung jawab. Kegiatan ekstrakurikuler di SMP N 1 Minggir bertujuan untuk menyalurkan serta mengembangkan minat dan bakat siswa. Ekstrakurikuler lebih banyak ditujukan kepada siswa kelas VII dan VIII, sedangkan kelas IX disarankan untuk menanggalkan semua bentuk kegiatan non-akademik. Mereka mulai diarahkan untuk persiapan Ujian Nasional.

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMP N 1 Minggir meliputi pramuka (wajib bagi kelas VII), KIR, komputer, drum band, voli, basket, tenis meja, tenis lapangan, catur, futsal, dll. Kegiatan ekstrakurikuler dijadwal seminggu sekali dan dibimbing oleh guru pembimbing atau menghadirkan pembimbing dari luar yang berpengalaman dan sesuai dengan bidangnya. Mulai tahun ini diadakan ekstrakurikuler pengembangan diri yang bertujuan lebih memperdalam kemampuan siswa dalam mengetahui apa saja yang ingin mereka kembangkan dari ekstrakurikuler yang mereka ikuti.

## **16. Organisasi dan Fasilitas UKS**

UKS SMP N 1 Minggir mempunyai ruangan yang kurang nyaman. Ruangan kurang luas, fasilitas yang disediakan juga kurang lengkap. Terdapat dua lemari dan dua tempat tidur, serta sebuah lemari obat-obatan yang kurang lengkap.

## **17. 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 Usahadiantaranya data keadaan murid. Data yang lain disimpan dalam bentuk *softfile*.

### **18. Karya Tulis Ilmiah Siswa**

Karya Ilmiah Siswa merupakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang kurang diminati siswa pada kelas VII dan VIII setiap hari Sabtu pada jam pertama. Diutamakan penelitian yang berkaitan dengan sains. Kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan ekskul ini:

- a. Banyak anak yang tidak tertarik dengan Karya ilmiah, meskipun sudah ada pembimbing, namun kegiatan ini kurang diminati.
- b. Alat-alat penelitian kurang memadai (tidak ada laboratorium khusus untuk penelitian).

### **19. Karya Ilmiah Guru**

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

### **20. Koperasi Siswa**

Koperasi siswa di SMP N 1 Minggir tersedia lengkap kebutuhan siswa, seperti alat-alat tulis.

### **21. Tempat Ibadah**

Mayoritas warga SMP N 1 Minggir memeluk agama Islam, sehingga keberadaan mushola sangatlah diperlukan oleh warga sekolah. Setiap hari warga sekolah menggunakan mushola yang berada di dalam kompleks sekolah, tepatnya di belakang ruang guru. Di dalam mushola terdapat peralatan ibadah seperti beberapa mukena, sajadah, dan Al Quran. Selain itu, terdapat papan jadwal waktu sholat, kotak infak, dan papan informasi. Tempat wudhu berada di sebelah kiri mushola, namun tempat wudhu tersebut terlihat kurang bersih. Selain itu tempat wudhu bagi perempuan terlihat terbuka dan tanpa kaca.

### **22. Kesehatan Lingkungan**

Lingkungan sekolah terlihat 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.

### **23. Kondisi Lembaga**

#### a. Struktur organisasi tata kerja

Dalam 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 bagian-bagiannya. Seperti mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini berdasarkan SK Kepala SMP N 1 Minggir.

#### b. Program kerja lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi, 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 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 personal dijalin secara kekeluargaan. Hubungan antar pegawai juga terjalin dengan baik.

#### e. Hasil yang dicapai

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

#### f. 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 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.

## **B. RUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL**

Kegiatan PPL sebagai wahana mahasiswa dalam mewujudkan Tri Dharma yang ketiga yaitu pengabdian masyarakat. Masyarakat disini dikategorikan menjadi tiga yaitu kategori masyarakat umum, kategori industri dan kategori sekolah. Program PPL yang kami laksanakan tergolong dalam kategori sekolah, khususnya SMP N 1 Minggir. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran, tenaga, dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan atau pembangunan sekolah.

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Penyerahan mahasiswa secara resmi di sekolah dilaksanakan pada hari Selasa, 24 Februari 2014.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL tentunya harus dipersiapkan rancangan kegiatan PPL terlebih dahulu sehingga kegiatan PPL tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuannya. Rancangan kegiatan PPL tersebut digunakan sebagai bahan acuan untuk pelaksanaan PPL di sekolah agar terarah dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Berikut ini adalah rancangan kegiatan PPL secara umum sebelum melakukan praktik mengajar di kelas:

### a. Observasi Kelas

Observasi kelas dengan tujuan untuk mengetahui karakteristik peserta didik, kelebihan dan kerurangan dalam proses pembelajaran, keadaan lingkungan dan fasilitas penunjang proses pembelajaran.

### b. Observasi Sarana dan Prasarana olahraga

Observasi sarana dan prasarana olahraga sebagian penunjang saat kita melakukan pembelajaran praktik penjas dilapangan. Sehingga proses pembelajaran bisa berjalan dengan baik.

### c. Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai kelas, waktu, materi, silabus dan RPP yang dibutuhkan. Konsultasi ini dilaksanakan secara rutin dimuali sejak observasi kelas.

### d. Pembuatan perangkat pengajaran

Membuat persiapan mengajar yang meliputi pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), bahan ajar, media, dan alat evaluasi.

### e. Konsultasi pembuatan perangkat pengajaran

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP, materi, media, buku-buku sumber, dan alat evaluasi pembelajaran yang telah dibuat sebelum pelaksanaan pengajaran di kelas.

f. Pelaksanaan praktik mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar di kelas dilaksanakan minimal 8 kali tatap muka. Jadwal mengajar disesuaikan dengan jadwal mengajar yang telah ditentukan oleh guru pembimbing masing-masing.

g. Konsultasi pelaksanaan mengajar

Konsultasi pelaksanaan mengajar dilakukan tiap kali sebelum atau setelah kegiatan mengajar dilaksanakan serta saat menemukan kendala dalam pelaksanaan praktik mengajar.

h. Evaluasi mengajar

Evaluasi mengajar dilaksanakan tiap kali selesai mengajar. Dimana mahasiswa mengkonsultasikan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya dan guru pembimbing memberikan evaluasi terkait kekurangan maupun kelebihan dalam praktik mengajar yang telah dilaksanakan.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN , PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERSIAPAN**

Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, seorang guru memerlukan persiapan-persiapan antara lain pembuatan satuan pelajaran, rancangan pembelajaran, materi pelajaran yang akan disampaikan, pembuatan media pembelajaran, dan melakukan persiapan lainnya yang mendukung berjalannya kegiatan belajar mengajar dengan efektif. Demikian pula saat akan melakukan praktik mengajar, persiapan tersebut diatas juga dilakukan oleh mahasiswa praktikan untuk memperoleh ketrampilan dan pengalaman mengajar sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas. Adapun persiapan-persiapan yang perlu dilakukan sebelum melaksanakan praktik mengajar, antara lain :

a. Rancangan program PPL.

Program PPL yang paling penting dirancang adalah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) agar proses pembelajaran yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik, lancar dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Persiapan RPP didukung pula dengan persiapan komponen-komponen pendukungnya seperti jadwal pelajaran, jam pelajaran, bahan ajar, media, kalender pendidikan, dan model pembelajaran yang akan digunakan.

b. Persiapan materi pelajaran

Penyiapan materi ini harus disesuaikan dengan Silabus dan RPP yang ada. Selain itu juga perlu menyiapkan referensi buku yang sesuai dengan tujuan pembelajaran.

c. Persiapan metode dan media pembelajaran

Persiapan metode ini meliputi pemilihan metode atau model pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Sedangkan persiapan media pembelajaran meliputi kegiatan penyiapan bahan-bahan dan alat-alat yang akan digunakan untuk memperlancar proses pembelajaran.

d. Persiapan alat evaluasi

Persiapan alat evaluasi meliputi memberikan koreksi saat melakukan pembelajaran praktek dan soal tes ulangan siswa sesuai dengan standar kompetensi yang akan disampaikan.

e. Konsultasi dengan guru pembimbing

Sebelum melaksanakan pembelajaran di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang terdiri materi, media dan metode, serta soal evaluasi yang akan digunakan agar sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan kompetensi dan sub kompetensi yang ada.

## B. PELAKSANAAN PPL

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, secara langsung menggantikan guru mata pelajaran selama masa PPL. Pada masa praktik mengajar ini, mata pelajaran yang diampu adalah Penjasorkes dan diajarkan untuk kelas VII dan kelas VIII. Dalam pelaksanaan praktik mengajar ini, kegiatan KBM dalam bentuk tatap muka. Kegiatan praktik mengajar ini dibagi menjadi tiga macam, yaitu :

### 1. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam latihan mengajar terbimbing, praktikan didampingi oleh guru pembimbing saat pertemuan pertama di kelas. Dengan demikian guru pembimbing dapat mengetahui kekurangan-kekurangan mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan memberikan kritik dan saran yang membangun. Pada pertemuan kedua dan selanjutnya mahasiswa praktikan tidak lagi didampingi guru pembimbing, namun harus selalu berkonsultasi terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, hasil dan hambatan dalam mengajar.

### 2. Praktik Mengajar Mandiri

Kegiatan praktik mengajar mandiri ini dilakukan selama masa kegiatan PPL. Dimana jadwal pelaksanaan kegiatan praktik mengajar dapat dilihat pada tabel berikut ini:

MINGGU KE-		Kelas	Jam Pelajaran Ke-	Jumlah Jam Pelajaran
Hari	Tanggal			
<b>Minggu ke-5</b>				
Kamis	7 Agustus 2014	VIII F, VIII G	1-6	6
Sabtu	9 Agustus 2014	VII F, VIII E	1-6	6
				<b>12</b>
<b>Minggu ke-6</b>				
Senin	11 Agustus 2014	VIII D	1-3	3
Selasa	12 Agustus 2014	VII C, VII A	1-7	6
Rabu	13 Agustus 2014	VII B, VII D	1-7	6
Kamis	14 Agustus 2014	VIII F,	1-7	6

		VIII G		
Jumat	15 Agustus 2014	VIII A, VIII C	1-7	6
Sabtu	16 Agustus 2014	VII F, VII E, VIII E	1-7	9
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>36</b>
<b>Minggu ke-7</b>				
Senin	18 Agustus 2014	VIII D	1-7	3
Selasa	19 Agustus 2014	VII C, VII A	1-7	6
Rabu	20 Agustus 2014	VII B, VII D	1-8	6
Kamis	21 Agustus 2014	VIII F, VIII G	1-7	6
Sabtu	23 Agustus 2014	VII F, VII E, VIII E	1-7	9
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>30</b>
<b>Minggu ke-8</b>				
Senin	25 Agustus 2014	VIII D	1-3	3
Selasa	26 Agustus 2014	VII C, VII A	1-7	6
Rabu	27 Agustus 2014	VII B, VII D	1-8	6
Kamis	28 Agustus 2014	VIII F, VIII G	1-7	6
Sabtu	30 Agustus 2014	VII F, VII E, VIII E	1-7	9
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>30</b>
<b>Minggu ke-9</b>				
Senin	1 September 2014	VIII D	1-3	3
Selasa	2 September 2014	VII C	1-3	3
Rabu	3 September 2014	VII B	1-3	3
Kamis	4 September 2014	VIII G	4-7	3
Sabtu	6 September 2014	VII E, VIII E	1-7	6
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>21</b>
<b>Minggu ke-10</b>				
Selasa	9 September 2014	VII A	4-7	3
Rabu	10 September 2014	VII B	1-3	3
Kamis	11 September 2014	VIII G	4-7	3

Sabtu	13 September 2014	VII F, VII E, VIII E	1-7	9
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>18</b>
<b>Minggu ke-11</b>				
Selasa	16 September 2014	VII C	1-3	3
<b>Jumlah jam perminggu</b>				<b>3</b>
<b>TOTAL JAM</b>				<b>150 JAM</b>

Dalam pelaksanaan praktik mengajar seluruh agenda rancangan yang telah dirumuskan dapat terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan praktik mengajar tersebut. Hambatan-hambatan tersebut, antara lain:

- a. Adanya perbedaan kemampuan siswa dalam menyerap materi yang disampaikan.
- b. Di kelas VII C siswanya cenderung ramai saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Di kelas VII D siswa perempuan lebih pasif daripada siswa laki-laki saat pembelajaran.
- d. Di kelas VII F Siswa laki-laki terkesan guru yang mengajar dianggapnya sebagai teman jadi guru harus lebih berwibawa dan sangat ramai.
- e. Di kelas VIII E dan VIII F kebanyakan siswa susah diatur dan ramai sendiri.
- f. Jam pelajaran yang 3 jam sekali pertemuan saya rasa kurang efektif karena banyak kelas yang pelajaran jam 9.30-11.30 dan ada juga kelas yang pelajaran mulai jam 10.10-12.40 membuat siswa malas dan cuaca panas.
- g. Dari kelas yang diampu, rata-rata siswa masih malas mengikuti pelajaran penjasorkes.
- h. Siswa beranggapan penjasorkes mata pelajaran yang tidak penting karena tidak masuk dalam Ujian Nasional.

Hambatan-hambatan tersebutlah yang mendorong mahasiswa praktikan untuk lebih kreatif dan inovatif dalam mengelola kelas dan menghidupkan suasana.

### 3. Proses Pembelajaran

#### a. Membuka Pelajaran

Proses pembelajaran dibuka dengan salam, doa yang dipimpin oleh Guru kadang salah satu siswa secara sukarela dan random, menanyakan kabar siswa, dan melakukan presensi siswa sebelum proses belajar mengajar. Kemudian dilanjutkan dengan penyampaian kompetensi yang akan dipelajari kemudian dilanjutkan dengan apersepsi tentang pelajaran yang akan dipelajari dan mengingat kembali pelajaran yang disampaikan pada pertemuan sebelumnya dengan teknik tanya jawab secara random.

#### b. Penyajian Materi

Materi yang diberikan kepada siswa adalah materi yang sesuai dengan silabus, materi dari guru pembimbing disusun dalam bentuk teori dan praktek di lapangan.

#### c. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah metode ceramah dengan teknik tanya jawab, demonstrasi, diskusi, *snowball throwing*, games, dan latihan. Integrasi antara beberapa metode menjadi pilihan karena mampu mengakomodir rasa jenuh siswa dan mendorong siswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.

#### d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam proses praktik mengajar adalah Bahasa Indonesia.

#### e. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu disesuaikan dengan jadwal dan kebijakan dari sekolah serta dimanfaatkan dengan efektif dan efisien.

#### f. Gerak

Guru tidak hanya terpaku pada satu titik tetapi juga berkeliling untuk menguasai kondisi serta menghampiri siswa yang membutuhkan bantuan. Ketika memberikan materi guru harus jelas dan bisa dilihat oleh murid.

#### g. Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi siswa yang digunakan adalah dengan memberikan *reward* dan nilai plus (poin) bagi siswa yang bisa menjawab pertanyaan, bisa mempraktekan apa yang telah diajarkan oleh guru dan aktif bertanya dalam pembelajaran dan juga melalui pendekatan personal bagi siswa dengan kecepatan memahami materi

dibawah rata-rata.

#### h. Teknik Bertanya

Pertanyaan yang diajukan guru kepada siswa dilakukan ketika akan memulai pelajaran sebagai apersepsi dan ditengah-tengah pelajaran, dan setelah menjelaskan materi untuk mengetahui pemahaman siswa.

#### i. Teknik Penguasaan Kelas

Mahasiswa PPL tidak terpaku pada suatu tempat, menciptakan interaksi dengan siswa dengan memberi perhatian. Memberi teguran dan pertanyaan pada siswa yang kurang memperhatikan atau membuat gaduh di dalam pembelajaran.

#### j. Penggunaan Media

Media yang digunakan yaitu berupa:

- 1) White Board
- 2) LCD
- 3) Handout
- 4) Format games
- 5) Format *Snowball Throwing*

#### k. Sarana dan Prasarana Olahraga

Sarana dan Prasarana yang digunakan berupa:

- 1) Cones
- 2) Bolavoli
- 3) Bola sepak
- 4) Bola basket
- 5) Tongkat estafet
- 6) Matras senam
- 7) Block start
- 8) Lapangan sepakbola
- 9) Lapangan voli
- 10) Lapangan basket

#### i. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang diberikan berbentuk:

- 1) Tanya jawab
- 2) Games
- 3) Tugas individu
- 4) Tugas Kelompok
- 5) Ulangan

### 1. Menutup Pelajaran

Mahasiswa PPL menutup pelajaran dengan memberikan pertanyaan sekilas mengenai apa yang telah dipelajari dan bertanya pada siswa kesimpulan terkait materi yang telah dipelajari untuk mengecek tingkat pemahaman siswa mengenai materi yang telah disampaikan. Kemudian memberikan kesimpulan, evaluasi, pengarahannya, dan poin-poin yang harus diperhatikan menyampaikan pelajaran yang akan dipelajari minggu depan dan tugas untuk siswa terkait materi yang selanjutnya, diakhiri dengan doa dan salam.

## C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

### 1. Manfaat PPL bagi mahasiswa

Selama menjalani peran sebagai guru, mahasiswa banyak mendapatkan pengalaman seputar dunia pendidikan juga pencerahan tentang peranan seorang guru dalam proses pembelajaran. Selain itu mahasiswa juga mengetahui apa saja administrasi guru yang harus dibuat oleh seorang guru saat mengajar. Mahasiswa menyadari bahwa tanggungjawab guru bukan hanya sebatas ranah kognitif tetapi juga afektif yang terkadang sangat sulit disampaikan tetapi dapat dicontohkan. Mahasiswa juga menyadari pentingnya pengelolaan kelas yang baik demi tercapainya tujuan pembelajaran.

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

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pembelajaran disekolah.
- b. Mahasiswa mampu mengilhami peran guru sebagai teladan bagi siswanya.
- c. Mahasiswa mempunyai kesempatan untuk melatih skill komunikasi dan adaptasi.
- d. Mahasiswa mampu mengasah kemampuan berpikir kreatif dan inovatif.
- e. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengilhami peran guru sebagai motivator, dinamisator dan melatih kemampuan menyelesaikan masalah yang ada dengan solusi yang tepat, efektif, realistis dan mengena.
- f. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan manajerial kelas dan sekolah.
- g. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan pengidentifikasian,

- penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada.
- h. Mahasiswa dapat menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) langsung di kelas.
  - i. Mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah didapat di kampus mengenai: cara memilih dan mengembangkan materi, media, sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran secara langsung.
  - j. Mahasiswa dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
  - k. Mahasiswa dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas dan lembar-lembar administrasi guru.

## 2. Hambatan

Selama masa PPL rancangan-rancangan kegiatan mengajar dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, namun tidak dipungkiri bahwa masih terdapat hambatan-hambatan baik itu dari faktor intern (mahasiswa) maupun faktor ekstern (lingkungan sekolah), antara lain:

- a. Siswa tidak memiliki buku pegangan sehingga kesulitan mengikuti materi yang disampaikan.
- b. Siswa kurang menyukai pelajaran penjasorkes.
- c. Siswa kebanyakan sangat meremehkan pelajaran penjasorkes.
- d. Waktu pembelajaran penjasorkes yang sampai jam 12.40 memaksa mahasiswa selaku guru melakukan pembelajaran yang efektif dan efisien.
- e. Adanya kejadian-kejadian tidak terduga yang memaksa mahasiswa selaku guru melakukan perubahan pelaksanaan pembelajaran dari rencana yang sudah disusun sebelumnya.

Adapun usaha-usaha untuk mengurangi dan mengatasi hambatan-hambatan tersebut adalah:

- a. Mengoptimalkan penggunaan media berupa modul dan handout untuk memback-up buku pegangan.
- b. Mengoptimalkan metode games, diskusi, dan tanya jawab untuk mengakomodir kejenuhan siswa.
- c. Memberikan materi yang tidak selalu di lapangan (Praktek) tetapi juga memberikan materi di kelas (Teori) untuk mengatasi fisik siswa yang melakukan pelajaran penjasorkes 3 jam sekali pertemuan.
- d. Konsultasi dengan guru pembimbing secara rutin
- e. Menyesuaikan RPP dengan situasi yang ada tanpa mengurangi kualitas tujuan pembelajaran itu sendiri.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan di SMP N 1 Minggir, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan meliputi: pembuatan RPP, pembuatan bahan ajar, pembuatan media, praktik pembelajaran di kelas dan di lapangan, pembuatan administrasi guru, dan penyusunan laporan PPL.
2. Kegiatan PPL memfasilitasi mahasiswa dalam menimba ilmu dan mempraktikkan ilmu yang sudah diterima di kampus pada dunia pendidikan yang sebenarnya sehingga dapat menjadi bekal yang bermanfaat bagi karir mahasiswa di dunia pendidikan di kemudian hari.
3. Ketika proses pembelajaran berlangsung tentunya terjadi permasalahan-permasalahan, sebagai seorang guru mahasiswa PPL harus peka terhadap permasalahan-permasalahan tersebut dan mampu mencari solusinya.
4. Sebagai calon pengajar, mahasiswa harus banyak belajar dari guru pembimbing agar mendapatkan pembinaan sehingga kegiatan yang dilakukan terarah dan bukan asal-asalan.
5. Pelaksana PPL dituntut untuk memiliki kompetensi *profesionality* (kemampuan profesi), kompetensi *personality* (kemampuan individu), dan kemampuan *sociality* (kemampuan bermasyarakat), dalam kaitannya dengan kompetensi *profesionality* maka PPL memberikan kontribusi yang lebih konkrit dan berharga.

### **B. SARAN**

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta, maka penyusun mengharapkan :

1. Bagi Sekolah
  - a) Tetap menjaga hubungan baik antara kedua belah pihak yaitu dari Pihak SMP N 1 Minggir dengan UNY.
  - b) Melengkapi siswa dengan buku pengangan agar siswa dapat mengikuti pelajaran dengan baik.
  - c) Melengkapi sarana dan prasarana alat olahraga agar siswa semua dapat mengikuti pembelajaran dengan maksimal.
2. Bagi Mahasiswa
  - a) Menyusun program kerja yang bukan hanya inovatif dan kreatif tetapi

juga realistis.

- b) Membina kebersamaan dan kekompakan diantara mahasiswa PPL sehingga dapat bekerjasama secara baik.
- c) Memahami kondisi lingkungan, karakter dan kemampuan seluruh elemen-elemen sekolah khususnya peserta didik/siswa.
- d) Menjalin hubungan baik dan komunikasi dengan guru pembimbing sehingga tidak terjadi kesalahpahaman.
- e) Mahasiswa PPL agar senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almameter.
- f) Bagi mahasiswa PPL yang akan datang diusahakan lebih mempersiapkan diri, baik dari segi materi pelajaran yang akan diampu maupun fisik dan mental agar proses PPL dapat berjalan dengan lancar.

### 3. Bagi Universitas

- a) Segala informasi dan kepastian tentang kewajiban-kewajiban apa saja yang harus dilaksanakan selama PPL diinformasikan dengan jelas.
- b) Beberapa mahasiswa mendapatkan informasi pengadaan pelaksanaan PPL dari mulut kemulut, diharapkan segala informasi tentang pengadaan atau informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PPL diinformasikan disetiap jurusan, contohnya dapat berupa surat keputusan yang ditampilkan dipapan pengumuman.
- c) Pelayanan pemberian informasi yang lebih baik dan mudah kepada mahasiswa PPL.

**DAFTAR PUSTAKA**

Tim Pembekalan KKN–PPL. 2013. *Materi Pembekalan KKN–PPL Tahun 2013*. Yogyakarta: UNY.

Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. 2013. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL I*. Yogyakarta: UNY.

Tim UPPL UNY. 2013. *Panduan KKN-PPL 2013*. Yogyakarta: UNY.

# LAMPIRAN