

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Program PPL adalah program yang bertujuan mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik atau tenaga kependidikan. Standar kompetensi PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

A. Analisis Situasi

Secara umum situasi di SMK Negeri 3 Wonosari dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Keadaan Fisik

SMK Negeri 3 Wonosari terletak di Jalan Pramuka No.8 Wonosari. Pada tahun ajaran 2014/2015 SMK Negeri 3 Wonosari memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu Teknik Elektronika Industri, Teknik Audio Video, Jasa Boga dan Teknik Mekatronika. SMK Negeri 3 Wonosari pada tahun pelajaran 2014/2015 telah menerapkan Kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI serta masih menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XII sebagai acuan dalam proses belajar mengajar.

a. Ruang Kelas

Pada tahun ajaran baru 2014/2015, SMK Negeri 3 Wonosari terdiri dari empat kompetensi diantaranya Teknik Elektronika Industri, Teknik Audio Video, Jasa Boga dan Teknik Mekatronika yang terdiri dari 30 kelas, yang setiap kelasnya maksimal 32 anak. Setiap ruang dilengkapi dengan beberapa fasilitas penunjang kegiatan pembelajaran seperti LCD, viewer, whiteboard, kipas angin gantung, sapu dan alat pembersih sejenis.

b. Laboratorium

Di SMK Negeri 3 Wonosari terdapat laboratorium yang memiliki kondisi yang berbeda-beda dalam perawatannya. Untuk jurusan Elektronika memiliki 2 (dua) ruang laboratorium, jurusan Audio Video memiliki 1 (satu) ruang laboratorium, jurusan Mekatronika memiliki 1 (satu) ruang laboratorium, dan jurusan Jasa Boga memiliki 2 (dua) ruang laboratorium. Selain ruang laboratorium masing-masing jurusan juga terdapat ruang laboratorium komputer yang sedang dalam perbaikan.

c. Ruang Tata Usaha atau *Administrative Staff Room*

Ruang Tata Usaha (TU) terletak dibagian timur lobi. Ruang TU digunakan untuk kegiatan administrasi sekolah yang terdiri dari keuangan, pengadaan kegiatan pembelajaran dan terdapat beberapa meja serba guna seperti meja untuk tempat mengisi tinta dan meja “Bel” yang digunakan untuk menandakan pergantian jam pelajaran yang ditangani dengan baik.

d. Ruang Kepala Sekolah atau *Principal Room*

Ruang kepala sekolah terletak di sebelah timur ruang lobi tepat di sebelah ruangan wakil kepala sekolah, yakni ruangan kedua.

e. Ruang UKS atau *Health Room*

Ruang UKS berada di gedung C, di dalamnya terdapat sebuah tempat tidur dan perlengkapan obat-obatan. Ruang UKS ini difungsikan

untuk tempat memberikan pertolongan pertama pada para siswa yang terkena gangguan kesehatan selama berada disekolahan, seperti cidera, kecelakaan atau sakit anggota tubuh yang lain.

f. Ruang Guru atau *Teacher Room*

Ruangan guru berada dibagian barat ruag lobi tepatnya di Gedung A. Ruang guru ditujukan untuk guru SMK Negeri 3 Wonosari. Di dalamnya terdapat sejumlah meja dan kursi sesuai dengan jumlah guru yang mengajar di SMK Negeri 3 Wonosari.

g. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah berada di lantai dua gedung G tepatnya pada ruang G3 yaitu tepat disebelah utara ruang guru. Di dalamnya terdapat rak- rak tempat menata buku- buku. Buku- buku yang terdapat di perpustakaan antara lain buku pendukung kegiatan belajar siswa jurusan elektronika, audio vidio, mekatronika dan tata boga. Siswa juga dapat membaca koran maupun majalah. Di dalam perpustakaan ada seorang petugas perpustakaan yang mengurus administrasi sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku.

h. Musholla

Mushola berlokasi di halaman belakang sekolah tepatnya sebelah utara gedung G aula. Musholla digunakan sebagai tempat ibadah guru, karyawan serta para siswa yang beragama muslim. Pada setiap hari jum'at, mushola digunakan sebagai tempat sholat jum'at bagi warga laki-laki disekolah.

i. Koperasi dan Tempat Fotocopy Sekolah

Koperasi dan tempat fotocopy terletak dibagian utara sebelah selatan dari halaman depan sekolahan tepatnya persis disebelah pintu gerbang II SMK N 3 Wonosari. Pengurusnya ialah guru kewirausahaan

dan dibantu staf. Barang yang dijual adalah barang yang dibutuhkan siswa, antara lain buku, pulpen, dan perlengkapan alat tulis lainnya.

j. Ruang OSIS

Ruang OSIS berada tepat di sebelah barat ruang koperasi dan tempat fotocopy sekolahan. Digunakan untuk rapat kegiatan OSIS dan kesekretariatan OSIS serta pengkoordinasian kegiatan OSIS dengan anggota OSIS.

k. Tempat Parkir

Tempat parkir SMK N 3 Wonosari ada dua lokasi. Yaitu pertama terletak dibagian depan pintu gerbang I dekat pos satpam tepatnya didepan gedung A dan gedung B. Kedua berada di bagian belakang, tepatnya didepan gedung G, depan Mushola dan bersebelahan dengan lapangan terpadu SMK Negeri 3 Wonosari.

l. Sarana Olahraga

Untuk mendukung proses belajar mengajar pelajaran olahraga, SMK Negeri 3 Wonosari mempunyai satu lapangan terpadu yang letaknya tepat di tengah sekolahan. Lapangan itupun yang biasa digunakan untuk upacara bendera setiap hari senin.

2. Keadaan Non Fisik

SMK Negeri 3 Wonosari memiliki 85 jumlah pendidik dan 21 jumlah pegawai staff Tata Usaha dan karyawan.

Nama Pendidik SMK Negeri 3 Wonosari Tahun 2014/2015

| No. | Nama | No. | Nama |
|-----|-----------------------|-----|--------------------------------|
| 1 | Dra. SUSIYANTI, M. Pd | 5 | BAWA WIDIYANTA, S. Pd. |
| 2 | Drs. SUPIYATNO | 6 | MS. AGUNG SANTOSO,SIP |
| 3 | SUYADI, S. Pd | 7 | Ir. EMI SUSANTI |
| 4 | Drs. GHOZALI | 8 | EDI SISWANTORO, S. Pd. M. Pd.I |

| No. | Nama | No. | Nama |
|-----|-------------------------------------|-----|-----------------------------|
| 9 | Drs. P. AGUS PRATOMO | 37 | Dra. NURHASANAH |
| 10 | ANJAR WIDAWATI, S. Pd. | 38 | JUMAKIR, S. Pd. |
| 11 | SUPIYATI, S. Pd. | 39 | WULAN IDA ROHNINGSIH, S.Pd. |
| 12 | AGUS MUGIYANA, S. Pd. | 40 | SETYO PRAPTO, S. Pd.T. |
| 13 | SUMARJONO, S. Pd. | 41 | ENDANG TRININGSIH, S. Si. |
| 14 | MARDIYO, S. Pd. | 42 | RUSTINA ANJAR ROKHANI, S.Pd |
| 15 | Rr. YUANA DEWAYANTI, S. Pd. | 43 | SUMARGONO, S. Pd. |
| 16 | DJARTI YULIANAH, S. Pd. | 44 | ARIF RUSTIANTO, S. Pd.T. |
| 17 | LILIK ISDIYATI, S. Ag. | 45 | WIRYATUN, S. Pd.T |
| 18 | MARKIDIN PARIKESIT, S. Pd., M.T. | 46 | CAHYANINGSIH, S.P., MBA. |
| 19 | ENDANG SUGIHARYANTI, S. Pd. | 47 | ISTI RAHYUNI, S. Pd. |
| 20 | M. RIDWAN HANAFI, S. Pd. | 48 | SRI MULYANTI, S. Pd.T |
| 21 | HERU WINARTO, S. Pd. | 49 | WARA KAWURI, S. Pd. |
| 22 | ARTATININGSIH, S. Pd. | 50 | TATIK KUSUMAJATI, S. Pd. |
| 23 | SRI WAHYUNI WIDAYATI, S. Pd. | 51 | DWI ARIANI ASTUTI, S.Pd. |
| 24 | KADARSIH, S.Pd. | 52 | DELTA PEMBRIYANTO, ST. |
| 25 | SRI WINARTINI, S. Pd. | 53 | APRILIANA WULANDARU, ST. |
| 26 | UMI SALAMAH SRI N, S.Pd. | 54 | EKA RUSTIANA, S. Pd.T |
| 27 | SISDARINI, S. Pd. | 55 | CATUR WARDANI, A.Md |
| 28 | M. ADRIYANTO K., ST | 56 | SITI MU'TAMIRAH S., S.P.d.T |
| 29 | Dra. ALOEYSIA RINI WIDIASTUTI | 57 | RINA ASTUTI, S. Pd. |
| 30 | ENY SURYANI, S. Pd. | 58 | DAFID ANDI HARTONO, ST |
| 31 | M. JUWAINI SHOLIKHIN, S. Pd. | 59 | HERI LISTIYANTO, S.Pd |
| 32 | HARIS SURYONO, S. Pd. | 60 | BRIAN GIRI WIGUNA |
| 33 | ARIEF MASYHUDI, S.Pd.Kor | 61 | NODYA HARTOKO, S.ST. |
| 34 | AGUNG NUGROHO, S.Pd.Kor, MBA | 62 | ROCHANA S, S.Pd.T. |
| 35 | AGUS HARMADI, S.Pd.MBA | 63 | UMI HAMIDAH, S. Pd.I |
| 36 | RUBIYONO, S. Pd. | 64 | EKO SUPRIYATI S. Pak |

| No. | Nama | No. | Nama |
|-----|-----------------------------|-----|-----------------------------|
| 63 | UMI HAMIDAH, S. Pd.I | 75 | SISKA NARULITA, S.S |
| 64 | EKO SUPRIYATI S. Pak | 76 | YANTI DALIYAH, S.Pd |
| 65 | F. TRI DARMINTO, A. Ma. | 77 | TITIN WIDAWATI, S.Pd |
| 66 | SUGENG RIYANTO, S.Pd.B | 78 | TITIK TRI PRASYTAWATI, S Pd |
| 67 | Drs. KALIMAN | 79 | ROBERTA SITI MARDIYAH, S.Pd |
| 68 | MARYONO, S.Sn. | 80 | KASINO, S.Pd |
| 69 | DIAN PERTAMASARI, S.Pd. | 81 | PERWANTI, S.Pd |
| 70 | ERLINA ISTININGSIH, S. Pd. | 82 | DESTI INDRIYANI, S.Pd |
| 71 | MEI LIA DASANINGTYAS, S.Pd. | 83 | Drs. DADYO PRANTORO |
| 72 | RIDWAN HASANI, S.Pd.I. | 84 | Dra. A.RINI WIDIASTUTI |
| 73 | DEWI PUJI LESTARI, S. Pd.I | 85 | CIPTO ADININGSIH, S.Pd |
| 74 | SUNARTO, S.Pd., M.Pd. | | |

Nama Pegawai Staff Tata Usaha SMK Negeri 3 Wonosari Tahun 2014/2015

| No | Nama | No | Nama |
|----|-------------------|-----|-----------------------|
| 1. | SUPRIYADI, S. Pd. | 10. | SUKATA |
| 2. | SUMANA | 11. | ALIP YANURI |
| 3. | SUHARNO | 12. | NOOR CAHYO WIJAYANTO |
| 4. | SURAHMAN | 13. | Ch. ERMAWATI |
| 5. | ISNAINI KHASANAH | 14. | SINTA PUSPITASARI |
| 6. | AGUS HARJANTO | 15. | ASRORI |
| 7. | TEGUH SATMAKA | 16. | SUBARJA |
| 8. | TUGIYATI | 17. | PANJI IQSAN FAHMITORO |
| 9. | SLAMET RIYADI | 18. | ANTO WIDODO |

Nama Pegawai Outsourcing SMK Negeri 3 Wonosari Tahun 2014/2015

| No | Nama |
|----|----------------------|
| 1. | SUKARDI |
| 2. | DWI SUSANTO SETIAWAN |
| 3. | AFRI BUDI SETIYAWAN |

SMKN 3 Wonosari memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu Teknik Elektronika Industri, Teknik Audio Video, Jasa Boga dan Teknik Mekatronika. Untuk dapat mengoptimalkan setiap ruang kelas dengan jumlah kelas yang ada, maka SMKN 3 Wonosari menggunakan system *rollingclass*. Adapun jumlah peserta didik tahun pelajaran 2014/2015 adalah sebagai berikut :

Rekapitulasi Jumlah Peserta Didik Tahun Pelajaran 2014/2015

| No. | Kelas | Komp. Keahlian | L | P | Jumlah | Total |
|-------|-------|----------------|-----|-----|--------|-------|
| 1. | X | EI | 132 | 187 | 127 | 319 |
| | | AV | | | 96 | |
| | | MT | | | 32 | |
| | | TB | | | 64 | |
| 2. | XI | EI | 126 | 186 | 124 | 312 |
| | | AV | | | 94 | |
| | | MT | | | 30 | |
| | | TB | | | 64 | |
| 3. | XII | EI | 143 | 162 | 121 | 305 |
| | | AV | | | 91 | |
| | | MT | | | 31 | |
| | | TB | | | 62 | |
| TOTAL | | | | | | 936 |

3. Visi dan Misi SMK Negeri 3 Wonosari

Visi Sekolah

Mewujudkan SMK Yang Berkualitas dan Mandiri

Misi Sekolah

- a. Menghasilkan tamatan yang ber-IMTAQ dan ber-IPTEK sehingga mampu menghadapi era globalisasi.
- b. Mengoptimalkan sumber daya manusia dalam era persaingan bebas.
- c. Mengembangkan kurikulum berbasis lingkungan.

4. Tujuan SMK Negeri 3 Wonosari

- a. Menyiapkan peserta didik untuk memasuki dunia kerja serta mengembangkan sikap professional
- b. Menyiapkan peserta didik mampu memilih karier, berkompetisi dan mengembangkan dirinya di era global.
- c. Menyiapkan tenaga kerja untuk mengisi kebutuhan dunia usaha/ industri dan bersikap mandiri secara professional.
- d. Menyiapkan peserta didik agar mampu bersaing untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

5. Organisasi SMK Negeri 3 Wonosari

| | |
|----------------------|--|
| Kepala Sekolah | : Dra. Susiyanti, M.Pd. |
| WKS Bidang Kurikulum | : Heru Winarto, S.Pd. |
| WKS Bidang Sarpras | : Edi Siswantoro, S.Pd., M.Pd.I |
| WKS Bidang Kesiswaan | : Jumakir, S. Pd |
| WKS Bidang Humas | : Markidin P, S.Pd., MT |
| WKS Bidang WMM | : Sumarjono, S.Pd |
| Staff Pengajar | : terdiri dari 85 orang staff pengajar |
| Karyawan | : terdiri dari 14 orang karyawan. |

6. Bidang Akademis

Alokasi waktu untuk kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Wonosari terbagi menjadi beberapa bagian antara lain sebagai berikut:

- a. Hari Senin berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.40 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-----|------------------|---------------|
| 1. | Upacara bendera | 07.00 – 08.00 |
| 2. | Mata Pelajaran 1 | 08.00 – 08.40 |
| 3. | Mata Pelajaran 3 | 08.40 – 09.20 |
| 4. | Mata Pelajaran 4 | 09.20 – 10.00 |

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-------------|------------------|---------------|
| 5. | Mata Pelajaran 5 | 10.00 – 10.40 |
| ISTIRAHAT 1 | | |
| 6. | Mata Pelajaran 6 | 10.55 – 11.35 |
| 7. | Mata Pelajaran 7 | 11.35 – 12.05 |
| ISTIRAHAT 2 | | |
| 8. | Mata Pelajaran 8 | 12.20 – 13.00 |
| 9. | Mata Pelajaran 9 | 13.00 – 13.40 |

- b. Hari Selasa, Rabu, Kamis berlangsung mulai pukul 07.00 – 15.00 adalah sebagai berikut :

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-------------|-------------------|---------------|
| 1. | Mata Pelajaran 1 | 07.00 – 07.45 |
| 2. | Mata Pelajaran 2 | 07.45 – 08.30 |
| 3. | Mata Pelajaran 3 | 08.30 – 09.15 |
| 4. | Mata Pelajaran 4 | 09.15 – 10.00 |
| ISTIRAHAT 1 | | |
| 5. | Mata Pelajaran 5 | 10.15 – 11.00 |
| 6. | Mata Pelajaran 6 | 11.00 – 11.45 |
| ISTIRAHAT 2 | | |
| 7. | Mata Pelajaran 7 | 12.00 – 12.45 |
| 8. | Mata Pelajaran 8 | 12.45 – 13.30 |
| 9. | Mata pelajaran 9 | 13.30 – 14.15 |
| 10. | Mata pelajaran 10 | 14.15 – 15.00 |

- c. Hari Kamis dan Sabtu berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.30 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-----|------------------|---------------|
| 1. | Upacara bendera | 07.00 – 07.45 |
| 2. | Mata Pelajaran 1 | 07.45 – 08.30 |
| 3. | Mata Pelajaran 3 | 08.30 – 09.15 |
| 4. | Mata Pelajaran 4 | 09.15 – 10.00 |

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-------------|------------------|---------------|
| ISTIRAHAT 1 | | |
| 5. | Mata Pelajaran 5 | 10.15 – 11.00 |
| 6. | Mata Pelajaran 6 | 11.00 – 11.45 |
| ISTIRAHAT 2 | | |
| 8. | Mata Pelajaran 8 | 12.00 – 12.45 |
| 9. | Mata Pelajaran 9 | 12.45 – 13.30 |

- d. Hari Jum'at berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.50 dengan pembagian waktu sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-------------|------------------|---------------|
| 1. | Mata Pelajaran 1 | 07.00 – 07.40 |
| 2. | Mata Pelajaran 2 | 07.40 – 08.20 |
| 3. | Mata Pelajaran 3 | 08.20 – 09.00 |
| 4. | Mata Pelajaran 4 | 09.00 – 09.40 |
| ISTIRAHAT 1 | | |
| 5. | Mata Pelajaran 5 | 09.55 – 10.35 |
| 6. | Mata Pelajaran 6 | 10.35 – 11.15 |
| ISTIRAHAT 2 | | |
| 7. | Mata Pelajaran 7 | 12.40 – 13.15 |
| 8. | Mata Pelajaran 8 | 13.15 – 13.50 |

Disamping itu siswa-siswa SMK Negeri 3 Wonosari memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau dapat juga melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Pihak sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal, tetapi juga mengembangkan potensi siswa secara non formal melalui kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat parasiswa SMK Negeri 3 Wonosari.

Dalam kegiatan ekstra kurikuler para siswa berperanaktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih.

Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan hasil observasi, maka permasalahan yang ditemukan di SMK Negeri 3 Wonosari yang disusun dalam bentuk matrik program kerja PPL. Hal ini dilakukan supaya pelaksanaan kegiatan PPL dapat dilaksanakan secara terencana dan sistematis.

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 3 Wonosari adalah sebagai berikut:

Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY Tahun 2014

| No | Nama Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | Personalia | Tempat |
|----|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Pembekalan PPL | 27 Juni 2014 | Tim | UNY |
| 2 | Penerjunan Mahasiswa | 1 Juli 2014 | DPL | UNY |
| 3 | Pelaksanaan PPL | 1 Juli–17 September 2014 | | SMK N 3 Wonosari |
| 4 | Pembimbingan Mahasiswa dengan DPL | 23, 30 Agustus- 06, 16 September 2014 | DPL | SMK N 3 Wonosari |
| 5 | Penarikan Mahasiswa | 17 September 2014 | Tim Koordinator | SMK N 3 Wonosari |
| 6 | Penyusunan laporan | 15 september - 30 September 2014 | Mahasiswa | |

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan maka perlu dilakukan berbagai persiapan baik berupa persiapan secara fisik maupun secara mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul dan sebagai sarana persiapan program yang akan dilaksanakan, maka sebelum penerjunan, pihak universitas telah membuat berbagai program pelaksanaan sebagai bekal mahasiswa dalam pelaksanaan PPL di lokasi. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasi kompetensi dasar mengajar yang dilaksanakan dalam mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL dan dilakukan pada semester VI (enam). Dalam pelaksanaan pengajaran mikro mahasiswa dilatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sebagai calon guru sehingga benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan (kelompok kecil) dengan tujuan agar mahasiswa memahami dasar-dasar mengajar mikro, melatih dalam penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang akan digunakan pada saat mengajar, membentuk dan meningkatkan kompetensi mengajar terbatas, membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh, membentuk kompetensi kepribadian, serta membentuk kompetensi sosial.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan pada tingkat jurusan yakni pada tanggal 27 Juni 2014 di gedung KPLT FT UNY dengan materi yang disampaikan dalam pembekalan yakni mekanisme pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan, dan teknik untuk menghadapi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan kegiatan PPL.

3. Observasi pembelajaran di kelas

Kegiatan observasi pembelajaran di kelas dilakukan agar mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah serta mengetahui situasi dan kondisi di kelas yang akan ditempati pada pelaksanaan PPL. Kegiatan observasi pembelajaran dilakukan pada tanggal 01 Maret, 08 Maret 2014 kelas XI AV3 pada mata pelajaran kejuruan.

4. Pembuatan persiapan mengajar

Sebelum kegiatan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dilaksanakan, maka terlebih dahulu praktikan membuat persiapan mengajar dengan materi pelajaran yang telah ditentukan oleh guru pembimbing seperti:

a. Mempelajari silabus

Silabus ini memuat tentang :

1) Standar Kompetensi

Standar kemampuan yang harus dikuasai oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari materi-materi bahasa Jawa.

2) Tujuan pembelajaran

Tujuan Pembelajaran berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran apakah sudah sesuai dengan apa yang telah dirumuskan.

3) Sub Kompetensi

Sub Kompetensi yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa

dalam mempelajari mata pelajaran

4) Kriteria Kinerja

Kriteria Kinerja berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran

5) Lingkup belajar

Lingkup belajar yaitu keseluruhan judul sub pokok bahasan / materi yang akan diajarkan

6) Materi pokok pembelajaran

Materi pokok pembelajaran ini meliputi sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan yang bersumber dari buku acuan dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan.

b. Menyusun RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

Kegiatan ini berkaitan dengan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan RPP ini harus disiapkan oleh praktikan sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung serta pembuatannya harus disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku saat ini yaitu kurikulum 2013. Adapun format yang tercantum dalam RPP adalah:

1) Identifikasi

Identifikasi ini memuat identitas sekolah, identifikasi mata pelajaran, kelas / program, dan semester.

2) Alokasi waktu

Waktu yang dibutuhkan untuk setiap kali tatap muka dan praktik.

3) Kompetensi Inti

kompetensi inti yaitu kompetensi yang harus dicapai oleh setiap siswa.

4) Kompetensi Dasar

Kompetensi Dasar yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam mempelajari mata pelajaran.

- 5) Indikator
Indikator berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran.
- 6) Tujuan Pembelajaran
Tujuan Pembelajaran berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran apakah sudah sesuai dengan apa yang telah dirumuskan.
- 7) Materi Pembelajaran
Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan yang bersumber dari buku acuan dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan
- 8) Pendekatan dan Metode Pembelajaran
Metode pengajaran merupakan cara mengajar atau menyampaikan materi yang dilakukan oleh guru.
- 9) Kegiatan Pembelajaran
Kegiatan pembelajaran menjelaskan tentang bagaimana proses belajar mengajar berlangsung. Dalam kegiatan pembelajaran di kelas ada tiga tahapan yang dilakukan yaitu: kegiatan memulai pelajaran, kegiatan inti, dan kegiatan mengakhiri pembelajaran.
- 10) Media
Media merupakan alat atau peraga yang digunakan oleh seorang guru dalam kegiatan belajar mengajar sebagai pelengkap dan pendukung seperti white board, spidol, buku acuan, dsb.
- 11) Sumber bahan
Sumber yang digunakan sebagai panduan untuk membantu terlaksananya kegiatan pembelajaran.
- 12) Penilaian / Evaluasi
Dalam setiap kegiatan belajar mengajar diadakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur daya serap siswa terhadap materi yang telah disampaikan dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, biasanya setelah materi pokok yang disampaikan selesai. Evaluasi

yang diberikan dilakukan dalam bentuk pertanyaan maupun latihan soal.

c. Membuat Soal Ulangan

Mahasiswa praktikan membuat soal ulangan untuk mengukur tingkat pengetahuan siswa terhadap materi yang telah diajarkan.

B. Pelaksanaan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa. Materi kegiatan PPL mencakup praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri sebagai lanjutan dari *micro teaching*. Oleh karena itu agar pelaksanaan PPL dapat berlangsung sesuai dengan rancangan program, maka perlu persiapan yang matang baik yang menyangkut Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Sekolah, maupun Instansi tempat praktik, Guru Pembimbing/Instruktur, serta komponen lain yang terkait didalamnya.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa diberikan tugas untuk mengajar yang disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing yang telah disesuaikan dengan kebijakan yang diberikan oleh sekolah melalui guru pembimbing masing-masing. Materi yang diajarkan disesuaikan dengan kompetensi yang telah ditentukan berdasarkan kurikulum dan dalam kesempatan ini menggunakan kurikulum 2013. Penggunaan satuan pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar adalah satuan pembelajaran untuk teori dan praktik, serta pada pelaksanaan praktik mengajar praktikan melaksanakan praktik mengajar secara mandiri maupun secara terbimbing.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen – komponen yang dimaksud meliputi Rencana Program Pembelajaran (RPP), media pembelajarn, metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri yaitu dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran praktikan melaksanakan pembelajaran sendiri tanpa ditunggu oleh guru pembimbing bidang studi.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan 2,5 bulan untuk teori dan praktik dikelas XI EI1, XI EI2, XI EI3 dan XI EI4 dimulai pada hari rabu, 6 Agustus 2014 sampai dengan hari Sabtu, 13 September 2014. Kegiatan praktik mengajar tersebut dilaksanakan dengan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

Jadwal Mengajar Mata Pelajaran Rangkaian Elektronika kelas XI EI1 :

| No. | Hari / Tanggal | Jam Pelajaran | Jumlah Jam |
|-----|--------------------------|---------------|------------|
| 1. | Rabu, 6 Agustus 2014 | 7-10 | 4 |
| 2. | Senin, 18 Agustus 2014 | 2-5 | 4 |
| 3. | Rabu, 20 Agustus 2014 | 7-10 | 4 |
| 4. | Senin, 25 Agustus 2014 | 2-5 | 4 |
| 5. | Rabu, 27 Agustus 2014 | 7-10 | 4 |
| 6. | Senin, 01 September 2014 | 2-5 | 4 |
| 7. | Rabu, 03 September 2014 | 7-10 | 4 |
| 8. | Senin, 08 September 2014 | 2-5 | 4 |
| 9. | Rabu, 10 September 2014 | 7-10 | 4 |

Jadwal Mengajar Mata Pelajaran Rangkaian Elektronika kelas XI EI2 :

| No. | Hari / Tanggal | Jam Pelajaran | Jumlah Jam |
|-----|--------------------------|---------------|------------|
| 1. | Senin, 11 Agustus 2014 | 6-9 | 4 |
| 2. | Kamis, 14 Agustus 2014 | 5-8 | 4 |
| 3. | Senin, 18 Agustus 2014 | 6-9 | 4 |
| 4. | Kamis, 21 Agustus 2014 | 5-8 | 4 |
| 5. | Senin, 25 Agustus 2014 | 6-9 | 4 |
| No. | Hari / Tanggal | Jam Pelajaran | Jumlah Jam |
| 6. | Kamis, 28 Agustus 2014 | 5-8 | 4 |
| 7. | Senin, 01 September 2014 | 6-9 | 4 |
| 8. | Kamis, 04 September 2014 | 5-8 | 4 |
| 9. | Senin, 08 September 2014 | 6-9 | 4 |
| 10. | Kamis, 11 September 2014 | 5-8 | 4 |

Jadwal Mengajar Mata Pelajaran Rangkaian Elektronika kelas XI EI3 :

| No. | Hari / Tanggal | Jam Pelajaran | Jumlah Jam |
|-----|-------------------------|---------------|------------|
| 1. | Rabu, 6 Agustus 2014 | 5-8 | 4 |
| 2. | Sabtu, 9 Agustus 2014 | 5-8 | 4 |
| 3. | Rabu, 13 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 4. | Sabtu, 16 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 5. | Rabu, 20 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 6. | Sabtu, 23 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 7. | Rabu, 27 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 8. | Sabtu, 30 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 9. | Rabu, 3 September 2014 | 1-4 | 4 |
| 10. | Sabtu, 6 September 2014 | 1-4 | 4 |
| 11. | Rabu, 10 September 2014 | 1-4 | 4 |

Jadwal Mengajar Mata Pelajaran Rangkaian Elektronika kelas XI EI4 :

| No. | Hari / Tanggal | Jam Pelajaran | Jumlah Jam |
|-----|--------------------------|---------------|------------|
| 1. | Rabu, 6 Agustus 2014 | 7-10 | 4 |
| 2. | Rabu, 13 Agustus 2014 | 7-10 | 4 |
| 3. | Kamis, 14 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 4. | Kamis, 21 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 5. | Kamis, 28 Agustus 2014 | 1-4 | 4 |
| 6. | Sabtu, 30 Agustus 2014 | 3-6 | 4 |
| 7. | Kamis, 4 September 2014 | 1-4 | 4 |
| 8. | Sabtu, 6 September 2014 | 3-6 | 4 |
| 9. | Kamis, 11 September 2014 | 1-4 | 4 |
| 10. | Sabtu, 13 September 2014 | 3-6 | 4 |

c. Metode Mengajar

Metode yang digunakan selama kegiatan mengajar yakni penyampaian materi dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, pemberian tugas, dan praktik.

d. Media Pembelajaran

Media yang ada di SMK N 3 Wonosari yakni papan tulis (*white board*) dan menggunakan spidol, penggunaan LCD dan viewer dapat digunakan untuk menyampaikan materi.

Media yang digunakan dalam mengajar bisa dalam bentuk audio, visual maupun audio visual. Selanjutnya dalam penyampaian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta didik dalam mencerna pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta didik untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan penjelasan yang sedetail mungkin.

e. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang diberikan pada mata diktat yaitu latihan soal, evaluasi diakhir materi, perbaikan, dan keaktifan siswa dalam PBM.

1) Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing dan *team teaching*

Pemberian *feedback* dilakukan oleh guru pembimbing dan *team teaching* yang diberikan setelah praktik pelaksanaan praktik mengajar dilakukan. Pemberian *feedback* yakni memberikan masukan tentang kekurangan dan kesalahan pada saat proses belajar mengajar berlangsung dengan maksud agar praktikan dapat memperbaiki kekurangannya dan kesalahannya serta tidak mengulangi kesalahan yang sama.

a) Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Elektronika FT UNY

Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL merupakan kebijakan yang diberikan oleh pihak UNY bekerjasama dengan UPPL dalam memberikan fasilitas kepada mahasiswa PPL dalam bentuk konsultasi tentang permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL di SMK yang belum dapat dipecahkan ketika bimbingan dengan guru pembimbing dari sekolah. Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan setiap hari Sabtu.

b) Penyusunan Laporan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL harus dilaporkan secara resmi dengan menggunakan format laporan yang disesuaikan dengan format yang telah dibuat oleh Unit Pengembangan Pengalaman Lapangan (UPPL) sebagai bentuk pertanggung jawaban dan pendiskripsikan hasil pelaksanaan PPL.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis hasil pelaksanaan

Pada saat pelaksanaan PPL secara umum mahasiswa tidak mengalami banyak hambatan yang berarti melainkan pada saat pelaksanaan PPL banyak mendapat pelajaran dan pengalaman untuk menjadi guru yang baik pada masa yang akan datang, dibawah bimbingan guru pembimbing dari sekolah. Adapun hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran yakni disebabkan karena praktikan baru mengenal buku kerja guru sehingga perlu pembelajaran serta adaptasi pada saat persiapan dan penggunaannya.

b. Hambatan dalam menyiapkan materi pelajaran

Hambatan dalam menyiapkan materi pembelajaran yakni hal-hal yang tidak terduga materi yang diajarkan berubah secara mendadak sehingga pada saat mengajar kurang persiapan.

c. Hambatan dari siswa

Hambatan yang ditimbulkan dari siswa yakni siswa yang ramai atau membuat ulah di kelas. Selain itu untuk kelas yang proses pembelajaran pada jam-jam terakhir seringkali motivasi untuk belajar kurang dan minta pulang lebih cepat. Tingkat pemahaman antara siswa dalam menerima materi dan kecakapan dalam mengerjakan soal sangat beragam. Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal. Yaitu siswa yang masih dalam masa remaja kebanyakan suka mencari perhatian dengan melakukan hal-hal seperti berbincang-bincang dengan teman satu bangku dan jalan-jalan di kelas.

d. Hambatan dari sekolah

Hambatan dari sekolah secara umum terletak pada minimnya media atau sarana prasarana yang digunakan untuk proses pembelajaran sehingga proses pembelajaran yang dilakukan tidak dapat berlangsung secara maksimal sesuai dengan harapan. Siswa belum mendapatkan buku pegangan yang mengakibatkan siswa kurang siap dalam menerima materi yang akan disampaikan, sehingga interaksi antara siswa dengan guru sangat kurang.

Solusi untuk mengatasi hambatan PPL yang dilakukan praktikan antara lain:

- 1) Praktikan menyediakan waktu kepada siswa yang kurang memahami materi, dengan cara mendekati siswa dan membimbing siswa secara intensif dalam mengerjakan soal latihan. Praktikan juga memberikan kuis dan pekerjaan rumah kepada siswa agar siswa terlatih, dan apabila dalam mengerjakan pekerjaan rumah siswa mengalami kesulitan, siswa diperbolehkan bertanya kepada praktikan melalui telepon genggam.
- 2) Praktikan memperdalam materi pada pertemuan berikutnya, serta memberikan modul dan handout agar siswa paling tidak sudah mempunyai gambaran materi mengenai materi yang akan disampaikan berikutnya.
- 3) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata didik yang akan diajarkannya.
- 4) Berkreasi dengan berimprovisasi, untuk menghindari rasa jenuh atau bosan dalam proses pembelajaran. Selain itu improvisasi juga dilakukan dengan menyampaikan materi dengan diselangi mendiskusikan topik yang menarik dan tidak lupa juga diselangi dengan bercanda. Berbagai kreasi cara penyampaian dilakukan agar hasil yang dicapai lebih maksimal.

5) Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.

e. Refleksi

Refleksi dari analisis hasil kegiatan PPL adalah dengan melakukan pengupayaan semaksimal mungkin kondisi yang ada baik dalam hal sarana prasarana (media) pembelajaran, ataupun hal-hal lain agar hasil yang dicapai dapat tercapai. Adapun contoh penerapannya sebagai berikut :

1) Dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Dalam menyiapkan administrasi pengajaran dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang ada yang disesuaikan dengan mata diktat yang diajar kemudian melakukan konsultasi dengan guru pembimbing dari sekolah kemudian melakukan pelaporan terhadap hasil yang telah dikerjakan untuk kemudian mendapatkan *feedback* guna perbaikan untuk yang akan datang.

2) Dalam menyiapkan materi pelajaran

Materi yang diberikan disiapkan dengan mengacu kepada kompetensi yang terdapat pada kurikulum sehingga buku-buku yang digunakan sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditentukan.

3) Dari siswa

Selalu memberikan motivasi agar siswa lebih aktif pada saat proses pembelajaran berlangsung, serta melakukan pendekatan-pendekatan baik secara berkelompok maupun secara individu dilihat dari faktor psikologis siswa sehingga dapat diketahui permasalahan-

permasalahan yang menghambat proses pelajaran kemudian dapat diperoleh solusi-solusi untuk permasalahan-permasalahan tersebut.

4) Dari sekolah

Menyangkut sekolah yakni minimnya sarana dan prasarana yang ada hal-hal yang dilakukan adalah memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada guna tercapainya hasil pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK N 3 Wonosari dimulai pada tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Sebelum melaksanakan praktik mengajar mahasiswa melakukan persiapan-persiapan agar nantinya siap untuk melaksanakan praktik mengajar yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan PPL, dan observasi pembelajaran dikelas.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL mahasiswa dituntut untuk dapat melaksanakan kompetensi-kompetensi profesional sebagai seorang pendidik. PPL juga merupakan wadah dan sarana bagi mahasiswa untuk mengamalkan ilmu yang telah di dapat selama masih dibangku kuliah yang kemudian ditularkan pada siswa yang ada dilokasi PPL serta sebagai sarana menguji kemampuan mengajar yang dimiliki praktikan sebelum terjun langsung dalam bidang yang sesungguhnya. Pada kesempatan ini juga mahasiswa mengalami permasalahan-permasalahan yang nantinya dijadikan sebagai pengalaman yang akan digunakan pada masa yang akan datang dan diharapkan setelah melaksanakan kegiatan PPL ini mahasiswa akan siap sebagai calon pendidik dan menjadi guru yang berkualitas dan berpengalaman dalam menghadapi era persaingan bebas dalam menyiapkan SDM yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa PPL

- a. Dalam persiapan administrasi mengajar mahasiswa PPL perlu menyiapkan satuan pembelajaran dan rencana pembelajaran jauh-jauh

hari sebelum kegiatan PPL dilaksanakan sehingga pada saat pelaksanaan prakti pengajar mahasiswa sudah siap baik metode, media, maupun materi yang akan diajarkan.

- b. Dalam pelaksanaan PPL selalu melakukan konsultasi baik dengan guru pembimbing maupun dengan DPL sebelum maupun setelah melakukan praktik mengajar agar diketahui kelebihan, kekurangan, maupun permasalahan-permasalahan sehingga akan diusahakan perbaikan-perbaikan demi hasil yang diinginkan.
- c. Mahasiswa selalu menjaga sikap dan prilaku sebagai seorang calon guru selama berada dikelas maupun dilingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yg bersangkutan.
- d. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL sebisa mungkin dilakukan seaktif dan seefisien mungkin agar hasil yang ingin dicapai yakni mendapat pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab dapat tercapai.

2. Bagi Pihak Universitas

- a. Pihak universitas perlu meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat kegiatan PPL, agar terjalin kerjasama yang baik guna terjalannya koordinasi serta kerjasama dalam mendukung kegiatan PPL baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
- b. Dalam persiapan mahasiswa yang akan melakukan PPL perlu ditingkatkan lagi agar pelaksanaan PPL mahasiswa lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang lebih baik dan matang.
- c. Pihak universitas perlu melakukan monitoring lebih insentif untuk mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.

- d. Program pembekalan PPL hendaknya lebih di efisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya yang ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.

3. Bagi Pihak SMK N 3 Wonosari

- a. Pihak sekolah perlu melakukan monitoring lebih intensif pada kegiatan PPL yang berada dibawah bimbingan guru pembimbing sekolah guna mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.
- b. Pihak sekolah lebih terbuka terhadap masukan-masukan yang dikemukakan mahasiswa PPL mengenai hal-hal yang berkenaan dengan kelancaran dan keberhasilan kegiatan PPL.
- c. Pembenahan dan penambahan sarana dan prasarana sekolah perlu ditingkatkan lagi demi terwujudnya proses belajar mengajar yang lebih kondusif, efisien, tercapainya tujuan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- UPPL. 2014. *Panduan KKN-PPL 2014 Universitas Negeri Yogyakarta*.
Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta
- UPPL. 2014. *Penduan mengajar mikro 2014 Universitas Negeri Yogyakarta*.
Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN

- 1. MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**
- 2. LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**
- 3. LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL**
- 4. KARTU BIMBINGAN PPL DI LOKASI**
- 5. LAPORAN BIMBI NGAN PPL**
- 6. LEMBAR PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN**
- 7. LEMBAR PENILAIAN PROSES PEMBELAJARAN**
- 8.**