

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
(PPL)  
SMK NEGERI 1 GODEAN**



**DISUSUN OLEH:  
DANANG SETYA RAMADHANI  
11402241030**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Godean

Nama : Danang Setya Ramadhani  
NIM : 11402241030  
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Jurusan : Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Godean dari tanggal 1 Juli s/d 22 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan PPL ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Godean, 22 September 2014

### Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing PPL

Muslikhah Dwi Hartanti, S. I. P  
NIP. 19780511 200112 2 001

Tatik Sugiyanti, S. Pd  
19690730 200701 2 010

### Mengesahkan

Kepala Sekolah  
SMK N 1 Godean

Koordinator PPL  
SMK N 1 Godean

Drs. Agus Waluyo, M. Eng.  
NIP. 19651227 199412 1 002

Drs. Agung Pribadi, M. Sc.  
NIP. 19651005 199303 1 011

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kami sehingga dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan dengan lancar.

Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan secara terpadu ini merupakan sebuah langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan dapat sebagai tempat untuk mengaplikasikan ilmu akademisnya di lapangan secara langsung dan dapat belajar dari lapangan bukan hanya sekedar teori saja. Dengan demikian, mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai input yang dapat mengantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga kependidikan yang berkualitas dan professional.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah laporan pelaksanaan kegiatan PPL. Laporan ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan kegiatan PPL di waktu mendatang.

Pelaksanaan PPL ini tentu tidak dapat berjalan dengan lancar tanpa bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penyusun sampaikan rasa terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Kepada kedua orang tua yang selalu mendukung saya baik dalam bentuk apapun.
2. Dosen Pembimbing Lapangan, Ibu Muslikhah Dwi Hartanti, S. IP.
3. Rekan satu tim PPL UNY yang sangat luar biasa.
4. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 15 September 2014

Penyusun

Danang Setya Ramadhani

NIM. 11402241030

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Progam dan Rancangan Kegiatan .....	11
BAB II PELAKSANAAN PROGAM dan PEMBAHASAN	
A. Persiapan Progam .....	15
B. Pelaksanaan Progam .....	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	18
BAB III PENUTUP	
A. Simpulan.....	21
B. Saran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....	23
LAMPIRAN	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

CATATAN MINGGUAN PPL

DOKUMENTASI

## **ABSTRAK**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mempunyai tujuan sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga profesional. Kegiatan ini juga sebagai ajang uji coba menjadi guru yang sebenarnya. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu universitas pencetak tenaga guru profesional juga mempunyai kegiatan tersebut. Sebelum kegiatan PPL dilakukan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pra-PPL yang meliputi kegiatan pembelajaran mikro dan observasi sekolah. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa tentang proses mengajar dan diharapkan agar PPL ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengemban diri sebagai tenaga profesional pada saat memasuki dunia kerja.

Pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berada di SMK Negeri 1 Godean yang beralamat di Jalan Godean Km 10, Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, Yogyakarta, berlangsung dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Kegiatan yang dilakukan praktikan adalah mengajar mata pelajaran pengantar akuntansi kelas X. Adapun rancangan kegiatan PPL terdiri dari tahap persiapan PPL, observasi di sekolah, kegiatan PPL, kegiatan insidental, penyusunan laporan dan penarikan PPL. Tahap persiapan meliputi pengajaran mikro, pembekalan PPL, observasi pembelajaran di kelas dan kegiatan persiapan mengajar (koordinasi konsultasi dengan guru pembimbing, penguasaan materi, pengembangan silabus, penyusunan RPP, pembuatan media pembelajaran dan alat evaluasi). Kegiatan selanjutnya adalah kegiatan inti yaitu pelaksanaan praktik mengajar di kelas. Praktik mengajar disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing, adapun kemampuan yang dilatih meliputi dari pendahuluan, kegiatan inti, serta penutupan pembelajaran.

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa calon guru atau pendidik untuk meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga PPL ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional, yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Untuk itu laporan PPL disusun untuk mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan PPL serta memberikan gambaran bagi pihak LPPMP dalam rangka memperbaiki serta mempertahankan program PPL.

*Kata Kunci: Laporan, PPL, SMK Negeri 1 Godean.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk mendapatkan informasi mengenai situasi, kondisi, potensi dan kebutuhan warga SMK Negeri 1 Godean dalam rangka merumuskan program kerja. Berdasarkan hasil pengamatan, maka didapatkan berbagai informasi yang kemudian dapat dijadikan pedoman untuk merencanakan dan merealisasikan program kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

SMK N 1 Godean berlokasi di Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, Yogyakarta. SMK N 1 Godean merupakan sekolah yang memiliki potensi cukup besar, hal tersebut terlihat dari banyaknya sumber daya manusia yang juga berkompeten. Guru dan karyawan di SMK N 1 Godean terdiri dari Guru Tetap (PNS), Guru Bantu, dan Guru Tidak Tetap (GTT). SMK N 1 Godean juga memiliki 24 kelas yang terdiri dari 4 Kompetensi Keahlian. Kompetensi Keahlian tersebut yaitu Kompetensi Keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, dan Multimedia.

SMK N 1 Godean juga memiliki lahan yang cukup luas dan dilengkapi dengan bangunan serta sarana prasarana proses pembelajaran yang cukup lengkap, meliputi ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, lapangan olahraga, lapangan upacara, mushola, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, laboratorium multimedia, perustakaan, ruang UKS, ruang TU, ruang pramuka, ruang OSIS, kantin, tempat parkir, dan lain-lain.

Berdasarkan kegiatan observasi dan kegiatan PPL yang mulai dilaksanakan dari tanggal 16 Mei 2014, SMK N 1 Godean memerlukan usaha untuk meningkatkan jiwa wirausaha bagi warga sekolah dan kultur yang berlandaskan pendidikan karakter dalam upaya memajukan sekolah dan meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah lainnya saat ini maupun masa yang akan datang. Usaha meningkatkan jiwa wirausaha yang berkarakter bagi warga sekolah sesuai dengan mutu sekolah yang saat ini digalakkan, yaitu membangun warga SMK N 1 Godean yang berkarakter dan memiliki jiwa wirausaha. Selain itu dipandang perlu juga upaya untuk meningkatkan fungsi sekolah baik sebagai tempat proses pembelajaran maupun fungsi sebagai pengembang potensi siswa dan guru, meningkatkan penggunaan fasilitas pendukung yang ada di sekolah,

mengoptimalkan kegiatan sekolah dan meningkatkan hubungan baik dengan pihak luar sekolah.

### **Visi Dan Misi SMK Negeri 1 Godean**

#### **Visi :**

Menghasilkan tamatan yang kompeten, siap mengembangkan diri, serta berbudi pekerti luhur.

#### **Misi :**

- a. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.
- b. Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan latihan.
- c. Mengembangkan kerjasama dengan Dunia Usaha/ Dunia Industri/ Dunia Kerja.
- d. Mengembangkan nilai – nilai moral dan estetika.
- e. Mengembangkan sikap kompetitif.

Untuk Tahun Ajaran 2013/2014 SMK Negeri 1 Godean menerima 9 kelas yang masing – masing kelas memiliki daya tampung 32 siswa dan terdiri dari 4 kompetensi keahlian, yakni:

- 1) Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran (3 kelas)
- 2) Kompetensi Keahlian Akuntansi (3 kelas)
- 3) Kompetensi Keahlian Pemasaran (2 kelas)
- 4) Kompetensi Keahlian Multimedia (1 kelas)

#### **a) Potensi Fisik Sekolah**

SMK N 1 Godean memiliki sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang cukup lengkap. Adapun secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

##### *a) Fasilitas Fisik yang tersedia:*

- 1) Ruang belajar teori
  - (a) Terdiri dari 25 ruang belajar teori
- 2) Ruang Praktik
  - (a) Laboratorium
    - (1) Lab. Komputer
    - (2) Lab. Bahasa
    - (3) Lab. Mengetik
    - (4) Lab. Komputer Akuntansi

- (5) Lab. Adm. Perkantoran
- (6) Lab. Penjualan
- (7) Lab. Multimedia
- (b) Perpustakaan
- (c) Business center
  - (1) Pertokoan
  - (2) Copy center
  - (3) Koperasi siswa
  - (4) Kafetaria
- 3) Ruang Pendukung
  - (a) Ruang kepala sekolah
  - (b) Ruang Guru
  - (c) Ruang wakasek dan Ruang Ketua Kompetensi Keahlian
  - (d) Ruang BK
  - (e) Ruang TU
  - (f) Ruang pertemuan
  - (g) Ruang Pokja
  - (h) Ruang Satpam
  - (i) Ruang UKS
  - (j) Ruang OSIS
  - (k) Ruang BKK
  - (l) Ruang Agama
  - (m) Ruang Band / Kesenian
  - (n) Tempat pengomposan sampah
  - (o) Tempat pembuangan sampah akhir
  - (p) Halaman sekolah
  - (q) Lapangan Upacara
  - (r) Tempat parkir
  - (s) Kamar Mandi
  - (t) Gudang Olahraga
  - (u) Mushola
  - (v) Bank Mini
- b) *Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar*
  - 1) Modul belajar
  - 2) Media pembelajaran
  - 3) Buku paket

- 4) LCD
  - 5) Komputer
- c) *Peralatan Praktek yang tersedia*
- 1) Komputer
  - 2) Kamera
  - 3) Pesawat telepon untuk praktek
  - 4) Mesin stensil
  - 5) Mesin hitung
  - 6) Mesin ketik manual
  - 7) Mesin cash register
  - 8) Mesin ketik elektronik
- d) *Peralatan Komunikasi*
- 1) Telepon
  - 2) Papan pengumuman
  - 3) Majalah dinding
  - 4) Pengeras suara
  - 5) Internet/ Wifi
- e) *Sarana dan prasarana Olahraga*
- 1) Lapangan (voli, lompat tinggi, lompat jauh)
  - 2) Bola (tendang, voli, tenis, tangan, kasti)
  - 3) Kun gepeng, kun lancip.
  - 4) Lembing alumunium, lembing bambu
  - 5) Raket bulutangkis
  - 6) Corong
  - 7) Tongkat (estafet, kasti)
  - 8) Net (voli, bulutangkis)
  - 9) Cakram putra, cakram putri
  - 10) Peluru putra, peluru putri
  - 11) Bad
  - 12) Matras
  - 13) Tape/Radio

SMKN 1 Godean telah banyak meraih berbagai prestasi baik di bidang akademeik maupun non akademik bukan hanya di tingkat kabupaten, dan tingkat propinsi bahkan tingkat nasional pun SMKN 1 Godean juga memiliki prestasi yang cukup membanggakan. SMK Negeri 1 Godean termasuk sekolah unggulan yang mengutamakan kedisiplinan.

Fasilitas yang dimiliki sekolah dapat dikategorikan sudah memenuhi semua kebutuhan seluruh civitas akademika. Akan tetapi berdasarkan hasil observasi yang telah kami lakukan kemarin perlu penambahan sarana prasarana yang ada seperti pengadaan cermin untuk kamar mandi, mukena di mushola, keset di mushola, jam dinding di ruang resepsionis. Oleh karena itu tim KKN Kependidikan UNY 2013 akan melaksanakan beberapa program guna mengatasi dan melengkapi sarana dan perlengkapan yang ada di sekolah ini.

#### **b) Potensi Siswa**

SMK N 1 Godean memiliki empat program keahlian yaitu akuntansi, administrasi perkantoran, pemasaran, dan multi media dengan jumlah siswa seluruhnya mencapai 831 siswa. SMKN 1 Godean memiliki kualitas masukan yang tergolong baik, terbukti dari banyaknya peminat yang mendaftar di SMKN 1 Godean dan *output* yang dihasilkan. Menurut data SMK Negeri 1 Godean, siswa lulusan banyak yang langsung melanjutkan kuliah di perguruan tinggi ataupun diterima bekarja.

SMK Negeri 1 Godean juga memfasilitasi dan mendukung siswanya untuk mengikuti kegiatan *ekstrakurikuler*. Kegiatan *ekstrakurikuler* yang dilaksanakan di SMKN 1 Godean meliputi basket, voli, taekwondo, seni suara, seni tari, seni musik, seni teater, seni baca Al- Qur'an, KIR/mading, pramuka, PMR/PKS, Tonti, debat bahasa Inggris, bahasa Jepang, dan Multimedia/jurnalistik.

#### **c) Potensi Guru dan Karyawan**

SMK N 1 Godean dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kesiswaan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, masing-masing wakasek yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK N 1 Godean terdiri dari 64 orang yang terdiri dari 5 guru berpendidikan S2, 58 guru berpendidikan S1, 1 guru berpendidikan D3. Jumlah Guru Tetap (GT) 54 sedangkan 12 guru lainnya merupakan Guru Tidak Tetap (GTT).

Kualitas dan kinerja guru dalam proses belajar mengajar di SMK N 1 Godean sudah cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dengan terprogramnya seluruh rangkaian kegiatan belajar mengajar yang akan dilakukan di kelas

yang dilengkapi dengan perangkat pembelajaran yaitu Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Guru juga melengkapi dengan berbagai administrasi yang dapat mendukung proses belajar mengajar. Guru SMKN 1 Godean terlihat aktif dalam berbagai kegiatan seperti MGMP. Guru SMKN 1 Godean juga mempunyai dedikasi dan kedisiplinan yang tinggi. Hal ini terlihat dalam setiap acara yang diprogramkan sekolah, hampir semua guru turut aktif dalam kegiatan serta jarang ada guru terlambat masuk sekolah.

Pada saat proses pembelajaran berlangsung sebagian besar guru SMKN 1 Godean menggunakan metode pembelajaran dengan ceramah bervariasi, latihan, diskusi dan tanya jawab kepada siswanya. Proses pembelajaran mulai dari pembukaan pelajaran, penyajian materi, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, teknik bertanya dan cara memotivasi siswa, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, serta bentuk dan cara evaluasi hingga penutupan pelajaran sudah cukup baik. Masing – masing guru berusaha menciptakan suasana kelas yang aktif, inovatif, kreatif, dan menyenangkan.

Sedangkan untuk perilaku siswa ketika di dalam kelas dapat terpantau dengan baik oleh guru. Perilaku siswa di luar kelas pun selalu mengedepankan 5 S yang menjadi slogan SMKN 1 Godean yaitu senyum, salam, sapa, sopan, santun. Tetapi, tidak dipungkiri bahwa ada beberapa tantangan yang dihadapi guru yang berkaitan dengan siswa seperti keterlambatan siswa dan beberapa hal yang kurang mendukung suasana pembelajaran. Meskipun ada beberapa tantangan tersebut secara umum suasana sekolah masih kondusif untuk kegiatan pembelajaran.

## **1. Permasalahan**

### **a. Perangkat Pembelajaran**

#### **1) Kurikulum**

Kurikulum yang dipergunakan sebagai pedoman sistem pembelajaran sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) bagi kelas XII. Sedangkan Kurikulum 2013 baru mulai diberlakukan untuk kelas X dan XI di SMK N 1 Godean, akan tetapi guru-guru di sekolah masih kebingungan untuk kurikulum 2013, karena dari mempersiapkan perangkat pembelajaran guru-guru masih banyak kebingungan.

## 2) Silabus

Silabus yang disusun sudah sesuai dengan materi yang harus disampaikan mengikuti perkembangan keilmuan dan berdasarkan pada spektrum SMK yang telah ditetapkan.

## 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Setiap kali proses pembelajaran dilaksanakan, langkah pertama yang dilakukan ialah menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Hal ini bertujuan agar pembelajaran yang dilakukan terencana dalam serangkaian RPP yang mana telah disusun sebelum pembelajaran dilaksanakan.

## 4) Administrasi Guru

Penyusunan administrasi guru di SMK N 1 Godean bertujuan untuk mempermudah dalam kegiatan pembelajaran. Dengan adanya administrasi guru tersebut, data-data penting dapat terakumulasi menjadi satu paket. Adapun komponen dalam administrasi guru antara lain: daftar hadir siswa, jurnal pembelajaran guru, form penilaian siswa, dan lain sebagainya.

### **b. Proses Pembelajaran**

#### 1) Membuka Pelajaran

Pembelajaran diawali dengan mengucapkan salam dan berdoa. Pengkondisian kelas dilakukan dengan mengajak siswa focus dan konsentrasi untuk memulai pelajaran, kemudian guru mengingatkan/mengulas kembali materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya. Cara membuka pelajaran sudah baik dan akan lebih meningkatkan kedekatan antara siswa dengan guru apabila ditambah dengan menanyakan keadaan, kesehatan atau menanyakan kehadiran siswa.

#### 2) Penyajian Materi

Dalam menyajikan materi, guru memberikan penjelasan sesuai materi yang disampaikan. Selain itu guru juga mengajak siswa untuk aktif dalam pelaksanaan pembelajaran dengan cara memberikan pertanyaan atau mengajak diskusi siswa. Ketika melaksanakan praktik

di laboratorium, guru memperhatikan kerja siswa sehingga dapat terpantau pelaksanaan praktik yang dilakukan.

### 3) Metode Pembelajaran

Dalam mata pelajaran Stenografi pada umumnya metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan metode demonstrasi kemudian diikuti oleh siswa melakukan praktik sesuai yang dicontohkan guru.

### 4) Penggunaan Bahasa

Dalam pembelajaran yang dilakukan, bahasa yang digunakan ialah bahasa Indonesia yang sederhana sehingga mudah dipahami oleh siswa. Dengan penggunaan bahasa Indonesia tersebut dapat mengantisipasi siswa yang tidak bisa menggunakan bahasa daerah. Namun sesekali juga menggunakan bahasa daerah agar terjalin komunikasi yang lebih nyaman antara siswa dengan guru.

### 5) Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu pembelajaran sudah cukup efisien, pada mata pelajaran Stenografi setiap tatap muka berlangsung dua jam pelajaran. Pembelajaran sering melakukan praktik hal ini diharapkan untuk tetap menjaga keseimbangan antara pelajaran dengan candaan ketika pelajaran agar waktu yang tersedia dapat berjalan secara efektif.

### 6) Gerak

Pada saat pemberian materi, guru berdiri di dekat siswa sehingga lebih banyak terjadi interaksi antara guru dengan siswa. Komunikasi yang terjalin juga lebih dekat. Ketika pemberian tugas atau pelaksanaan praktik, maka guru duduk dan berkeliling kelas untuk mengecek praktik yang telah dilakukan oleh siswa.

### 7) Cara Memotivasi Siswa

Pemberian motivasi melalui contoh-contoh permasalahan disesuaikan dengan materi yang sedang dipelajari dan akan lebih baik lagi apabila diberikan semacam *reward* atau tambahan nilai keaktifan bagi siswa yang berpartisipasi aktif dalam pembelajaran. Memberikan

penjelasan kepada siswa akan manfaat dan pentingnya pelajaran tersebut. Selain itu, guru juga memberikan motivasi berupa pengalaman- pengalaman yang baik dari guru sehingga dapat memicu semangat siswa.

#### 8) Teknik Bertanya

Teknik yang digunakan untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi keaktifan siswa.

#### 9) Teknik Penguasaan Kelas

Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam penyampaian materi sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa. Komunikasi yang dilakukan harus dua arah agar siswa juga ikut terlibat dalam proses pembelajaran, tidak didominasi oleh guru saja dalam penyampaian materi. Selain itu penguatan kembali pada materi yang dipelajari pada pertemuan yang dilakukan.

#### 10) Penggunaan Media

Pemberian materi memanfaatkan media yang tersedia yaitu *whiteboard*, spidol, penghapus, LCD proyektor agar suasana pembelajaran lebih hidup dan menarik. Selain itu juga disediakan modul untuk siswa.

#### 11) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi dapat dilakukan dengan memberikan tugas atau ulangan harian kepada siswa, untuk mengukur sejauh mana siswa dapat memahami materi yang telah disampaikan, selain itu juga dengan mengamati hasil proyek siswa (tugas menulis menggunakan huruf stenografi).

#### 12) Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan memberikan kesimpulan atas materi yang telah disampaikan, kemudian mengucap salam dan diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya. Lebih baik lagi ketika menutup pelajaran

diakhiri juga motivasi oleh guru agar siswa dapat tetap bersemangat dalam mengikuti pembelajaran yang guru sampaikan maupun pelajaran dari guru lainnya.

### **c. Perilaku Siswa**

#### 1) Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Pada saat pemberian materi maka siswa memperhatikan penjelasan yang disampaikan guru dan ketika pelaksanaan praktik maka siswa lebih banyak berkonsentrasi dengan tugas yang diberikan oleh guru. Akan tetapi ada pula beberapa siswa yang sering membuat gaduh, atau sering bermain ponsel dan sibuk dengan aktivitas pribadi bahkan ketika jam pelajaran disiang hari banyak siswa yang lemas bahkan tidur di kelas.

#### 2) Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Ketika bertemu atau berinteraksi di luar kelas, sebagian besar siswa secara langsung menyapa, senyum dan berjabat tangan kepada orang yang lebih tua seperti guru-guru sehingga membuat lebih harmonis hubungan siswa dengan warga sekolah yang lain.

## **2. Potensi Pembelajaran**

### **a. Potensi Guru**

SMK N 1 Godean dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kesiswaan, dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, masing-masing wakasek yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK N 1 Godean kurang lebih 64 orang yang terdiri dari 5 guru berpendidikan S2, 58 guru berpendidikan S1, 1 guru berpendidikan D3.

### **b. Potensi Siswa**

Di SMK N 1 Godean memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu:

#### a. Multimedia

Program keahlian ini mendidik dan melatih siswa untuk menguasai kemampuan dibidang hardware atau teknisi komputer maupun jaringan komputer. Tamatan mampu untuk melakukan

pemrograman jaringan komputer, perakitan, perawatan dan/atau perbaikan dan aksesorisnya. Disamping itu siswa juga dibekali kemampuan kewirausahaan. Tamatan program keahlian teknik komputer jaringan dapat bekerja di perusahaan swasta, BUMN maupun instansi pemerintah dan siap untuk mandiri berwirausaha.

b. Akuntansi (AK)

Program keahlian ini mendidik dan melatih siswa untuk menguasai kemampuan mengelola keuangan perusahaan. Tamatan mampu melakukan pengolahan transaksi keuangan mulai dari jurnal sampai dengan menyajikan laporan keuangan perusahaan berbagai jenis perusahaan baik secara manual maupun menggunakan komputer. Disamping itu, siswa juga dibekali kemampuan kewirausahaan. Tamatan program keahlian akuntansi dapat bekerja di perusahaan swasta, BUMN maupun instansi pemerintah dan siap untuk mandiri berwirausaha.

c. Administrasi Perkantoran (AP)

Program keahlian ini mendidik siswa untuk menguasai kemampuan pengelolaan ketatausahaan kantor. Tamatan mampu untuk melakukan pengelolaan dokumen kearsipan, kehumasan, kepastakaan dan protokoler baik secara manual maupun menggunakan komputer administrasi. Disamping itu siswa juga dibekali kemampuan kewirausahaan. Tamatan program keahlian administrasi perkantoran dapat bekerja di perusahaan swasta, BUMN maupun instansi pemerintah dan siap untuk mandiri berwirausaha.

d. Pemasaran (PM)

Program keahlian ini mendidik dan melatih siswa untuk menguasai kemampuan pengelolaan pemasaran perusahaan. Tamatan mampu untuk melakukan pemasaran mulai perencanaan sampai dengan penyajian laporan pemasaran. Disamping itu siswa juga dibekali dengan kemampuan *direct selling* dan kemampuan berwirausaha. Tamatan program keahlian pemasaran dapat bekerja di perusahaan swasta, BUMN maupun instansi pemerintah dan siap untuk mandiri berwirausaha.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka dapat disusun program dan rancangan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terbagi menjadi dua pelaksanaan kegiatan yaitu PPL I dan PPL II. PPL I diwujudkan dalam bentuk mata kuliah *micro teaching* yang telah dilaksanakan pada semester 6 (enam) yaitu pada bulan Februari sampai dengan bulan Juni 2014. Pelaksanaan *micro teaching* dilakukan secara berkelompok sesuai dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang terdiri dari 10-21 mahasiswa per kelompok. Adapun tujuan dilakukannya PPL I ini untuk melatih kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional.

PPL II diwujudkan dalam program PPL yang dipadukan dengan pelaksanaan program KKN sehingga kedua program dapat saling berintegrasi menuju tercapainya tujuan dari kedua program tersebut. Program PPL II dilaksanakan di lembaga pendidikan di SMK N 1 Godean. Pelaksanaan PPL II ini mulai dari tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan tanggal 22 September 2014.

Adapun gambaran pelaksanaan PPL II dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Observasi Pembelajaran Kelas**

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa PPL dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Baik metode yang akan digunakan maupun cara mengajar yang sesuai dengan kondisi kelas yang diampu.

### **2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Mahasiswa PPL mendapatkan guru pembimbing sejak penerjunaan KKN-PPL. Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan guna memenuhi tugas PPL. Mahasiswa PPL diberikan tugas untuk membuat perangkat pembelajaran antara lain pembagian jumlah jam yang terangkum dalam agenda mengajar, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) satu semester. Selain itu, mahasiswa PPL harus melakukan praktik mengajar di kelas yang diampu oleh guru pembimbing tersebut.

### **3. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan PPL**

Bimbingan ini dilakukan ketika Dosen Pembimbing Lapangan PPL berkunjung ke sekolah tempat PPL dilaksanakan. DPL PPL memberikan bimbingan terkait pelaksanaan PPL, antara lain konsultasi tentang pelaksanaan pembelajaran, program kerja di sekolah, serta konsultasi terkait perkembangan PPL dari awal hingga akhir.

#### 4. Mempelajari Silabus

Dalam proses pembelajaran, sebelum melaksanakan pembelajaran di kelas, guru terlebih dahulu harus memahami silabus yang telah tersusun agar dalam menyampaikan materi guru memiliki pedoman atau acuan.

#### 5. Penyusunan RPP

Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan, guru terlebih dahulu harus menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang digunakan sebagai patokan dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Dalam hal ini mahasiswa praktikan minimal menyusun delapan RPP selama pelaksanaan PPL.

#### 6. Penyusunan Materi Pembelajaran

Setelah semua RPP selesai disusun, langkah selanjutnya ialah menyiapkan materi yang akan disampaikan kepada siswa saat pelaksanaan pembelajaran. Materi disusun sesuai Kompetensi Dasar yang telah ada dan diambil dari berbagai sumber, antara lain buku panduan/ modul atau sumber yang relevan.

#### 7. Praktik Mengajar di Kelas

RPP yang telah dibuat kemudian direalisasikan dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar di kelas XII Administrasi Perkantoran 1,2. Mata pelajaran yang diampu adalah Membuat Dokumen. Selama satu minggu terlaksana dua kali pertemuan untuk tiap kelas, dan untuk sekali pertemuan adalah dua jam pelajaran. Dengan demikian, mahasiswa PPL melakukan dua kali tatap muka setiap minggu untuk tiap kelas, sehingga total untuk dua kelas adalah delapan kali tatap muka.

## 8. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi atau penilaian pembelajaran dilakukan oleh guru untuk mengukur sejauh mana para peserta didik mampu memahami materi yang telah disampaikan. Selain itu juga untuk mengukur keterampilan siswa dalam mempraktikkan teori yang telah diberikan, evaluasi dilakukan dengan dua cara, yang pertama ialah setiap pelaksanaan pembelajaran berlangsung guru sudah melakukan pengamatan dan penilaian sebagai bentuk evaluasi harian atau latihan soal. Selain itu di setiap akhir materi pelajaran yang sudah ditentukan, guru dapat memberikan evaluasi berupa ulangan harian.

## 9. Penyusunan Laporan

Laporan disusun sebagai tanda bahwa telah terselesaikannya program PPL II yang telah dilakukan oleh mahasiswa PPL di SMK N 1 Godean. Selain itu juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL yang dilakukan sehingga terangkum dalam laporan tersebut.

Adapun rencana program PPL di SMK N 1 Godean yaitu:

- a. Pendampingan PPDB
- b. Pendampingan kelas selama MOPDB
- c. Pendampingan ZIS
- d. Pendampingan pesantren kilat
- e. Pendampingan MOPDB 2
- f. Syawalan SMK N 1 Godean
- g. Tirakatan HUT SMK N 1 Godean
- h. HUT SMK N 1 Godean
- i. Pengadaan Doorprize saat ulang tahun sekolah
- j. Upacara 17 Agustus
- k. Piket Guru
- l. Membuat Administrasi Guru
- m. Melakukan kegiatan Belajar Mengajar
- n. Pendampingan serah terima jabatan kepala sekolah
- o. Pengecaraan parkir sekolah

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Persiapan yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan KKN di SMK Negeri 1 Godean adalah:

##### **1. Observasi**

Pada tanggal 23 Juni 2014 mahasiswa melakukan observasi di sekolah, yang di observasi khususnya kegiatan belajar mengajarnya agar mahasiswa calon praktikan memiliki gambaran umum apa saja yang harus dilakukan dalam kegiatan belajar mengajar. Observasi dan analisis situasi di lingkungan SMKN 1 Godean. Observasi ini dilaksanakan dengan tujuan mahasiswa dapat mengetahui kondisi dan situasi lingkungan sekolah sebagai dasar penyusunan program kerja KKN Kependidikan serta dapat berkenalan dengan warga SMK Negeri 1 Godean.

Observasi dengan cara mengelilingi sekolah dari gedung timur sampai gedung barat yaitu dimulai dari ruang perpustakaan, TU, ruang guru, kelas, laboratorium, BP, UKS, mushola, dan segala sudut yang ada di sekolah dengan bimbingan dari Koordinator PPL sekolah.

##### **2. Perumusan Program**

Setelah dilaksanakan observasi oleh tim PPL UNY dan telah mengetahui segala permasalahan yang ada di sekolah, maka tim PPL merumuskan program-program kerja yang akan dilaksanakan di SMK Negeri 1 Godean , melalui rapat kerja koordinasi antara mahasiswa PPL, maupun dengan warga sekolah SMK N 1 Godean.

##### **3. Rapat**

Penyusunan program kerja dilakukan dalam rapat koordinasi yang biasanya dilaksanakan setiap hari Jumat, namun apabila dipandang perlu ada rapat segera dapat dilaksanakan selain hari jumat. Rapat diadakan untuk membahas administrasi, rencana anggaran dana dan berbagai persiapan untuk pelaksanaan PPL di SMKN 1 Godean. Setelah program kerja PPL UNY 2014 disetujui semua anggota tim, lalu dikoordinasikan dengan dosen pembimbing lapangan dan dikoordinasikan dengan pihak sekolah.

#### 4. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL PPL) kepada anggota PPL jurusan pendidikan administrasi perkantoran. Pembekalan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan arahan lebih lanjut mengenai kegiatan PPL UNY tahun 2014. Waktu pelaksanaan pembekalan dilakukan menurut jurusannya masing-masing.

### **B. Pelaksanaan PPL**

Program PPL ini mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Juli sampai dengan 22 September 2014 berdasarkan rancangan program kerja yang disusun oleh tim PPL kelompok dan PPL individu. Pelaksanaan beberapa program PPL tidak sesuai dengan matriks kerja dikarenakan beberapa hal diantaranya waktu yang disesuaikan kembali dengan pihak sekolah serta beberapa kendala lainnya.

Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan PPL, yaitu

#### 1. Praktik Terbimbing

Dalam praktik terbimbing ini seperti mengajar dikelas. Guru pembimbing di SMK N 1 Godean mendampingi baik dalam persiapan pembelajaran hingga proses pembelajaran di kelas. Guru pembimbing juga melakukan penilaian terhadap mahasiswa praktikan dalam hal perencanaan pembelajaran maupun pelaksanaan pembelajaran secara keseluruhan, mulai dari pembukaan, inti, hingga penutup. Praktik mengajar dimulai tanggal 12 Agustus sampai dengan 12 September 2014. Praktik mengajar ini saya selaku penulis mendapatkan mata pelajaran membuat dokumen dan mengisi untuk dua kelas, yaitu kelas XII AP 1 dan XII AP2.

#### 2. Praktik Mandiri

Praktik mandiri ini merupakan kegiatan praktik yang dilakukan mahasiswa praktikan dalam melaksanakan program kerja bersama teman-teman PPL yang lainnya. Program yang telah dipaparkan diatas akan dijelaskan pelaksanaannya sebagai berikut,

##### a. Pendampingan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru)

Memberikan informasi sekaligus pendampingan kepada calon peserta didik baru. Kegiatan ini berupa penerimaan peserta didik baru yang nantinya para calon yang kebingungan alur pendaftaran, cara pengisian

formulir, hingga prosedur pendaftaran akan dibantu dari teman-teman PPL UNY. Pendampingan ini dibagi menurut jurusannya masing-masing.

b. Pendampingan Kelas selama MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)

Waktu pendampingan kelas ketika MOPDB berlangsung yaitu selama tiga hari, sehingga banyak guru ikut mendampingi siswa baru dalam masa orientasi siswa di SMK N 1 Godean. Pendampingan kelas ini bertujuan untuk mengisi kekosongan kelas XI yang tidak ada pendamping di kelas. Pendampingan kelas ini hampir sama dengan kegiatan belajar mengajar akan tetapi dari PPL UNY diisi *spirit motivation*, prospek jurusan, pengetahuan kuliah, dan games.

c. Pendampingan Pesantren Kilat

Kegiatan pesantren kilat merupakan kegiatan tahunan di SMK N 1 Godean khususnya pada kegiatan bulan Ramadhan. Pendampingan ini kami isi dengan *outbound* islami, sehingga pesantren kilat tidak merasa jenuh dan lebih menarik bagi siswa dan siswi SMK N 1 Godean. Tujuan dari pendampingan pesantren kilat mengisi acara kosong pada sore harinya untuk menunggu waktu menjelang berbuka puasa.

d. Pendampingan ZIS

Pendampingan ZIS mulai dari persiapan pengadaan beras hingga pembagian. Pendampingan ZIS ini masih pada momentum bulan Ramadhan.

e. Pendampingan MOPDB 2

MOPDB 2 berlangsung setelah Idul Fitri, kegiatan ini meliputi baris berbaris layaknya TONTI, pendampingan ini bertujuan ketika ada siswa atau siswi yang kurang sehat dapat segera diberi perawatan karena pada saat itu guru-guru sedang ada syawalan PGRI sehingga pendampingan MOPDB 2 merupakan tanggungjawab PPL UNY 2014.

f. Syawalan SMK N 1 Godean

Syawalan SMK N 1 Godean diikuti seluruh warga SMK N 1 Godean dari alumni hingga guru-guru sekarang.

g. Tirakatan HUT SMK N 1 Godean

Tirakatan HUT SMK N 1 Godean merupakan malam ulang tahun SMK. Kegiatan ini secara umum merupakan pengajian seperti biasa kemudian ada bagi-bagi sembako kepada warga sekitar sekolah.

h. Pengadaan Doorprize

Pengadaan doorprize disini digunakan untuk doorprize ulang tahun sekolah, agar acara ulang tahun sekolah makin meriah.

i. Upacara 17 Agustus

Upacara 17 Agustus secara umum hanya upacara disekolahan kemudian selesai.

j. Piket Guru

Piket guru merupakan piket yang dilakukan teman-teman PPL. Kegiatan yang dilakukan pada umumnya mengecek presensi di tiap-tiap kelas dan juga mengantarkan tugas-tugas yang harus diserahkan ke kelas.

k. Pengadaan Figura

Pengadaan pigura ini dilakukan untuk memperbaharui pigura yang sudah termakan usia, pigura yang kami adakan merupakan pigura foto-foto kepala sekolah di SMK N 1 Godean.

l. Pendampingan Serah Terima Jabatan Kepala Sekolah

Kegiatan pendampingan ini pada umumnya dimulai dari persiapan tempat dan acara hingga selesai acara penyerahan jabatan kepala sekolah SMK N 1 Godean yang baru.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK N 1 Godean ini sangat bermanfaat meningkatkan kompetensi keguruan mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Mulai dari perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, serta kompetensi kepribadian dan sosial dapat berkembang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas. Hal-hal yang diperoleh antara lain:

- a. Pengetahuan dan pengalaman tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di kelas maupun di luar kelas.

- b. Kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan sekolah menengah kejuruan yaitu membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- c. Pengalaman dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan guru antara lain menyiapkan perangkat pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- d. Keterampilan memilih strategi, model, dan metode pembelajaran yang sesuai untuk diterapkan dalam proses pembelajaran.
- e. Keterampilan dalam berkomunikasi dengan siswa secara langsung di depan kelas serta kemampuan beradaptasi dengan semua pihak yang ada di lingkungan sekolah.

## 2. Hambatan-hambatan PPL

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentu akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a. Adanya perubahan mata pelajaran yang harus diampu oleh mahasiswa praktikan, sehingga persiapan menjadi sedikit kurang maksimal.
- b. Belum adanya buku modul untuk mata pelajaran Otomatisasi Perkntoran, sehingga referensi yang di dapatkan belum maksimal.
- c. Terbaginya waktu untuk melaksanakan tugas KKN dan juga PPL, sehingga kadang- kadang agenda KKN sedikit mengganggu waktu pelaksanaan PPL.

## 3. Solusi untuk mengatasi hambatan PPL

Adapun usaha dan solusi yang dilakukan mahasiswa praktikan untuk mengatasi hambatan PPL antara lain:

- a. Menyiapkan materi pelajaran yang diampu dengan carabimbingan dengan guru pembimbing sehingga mahasiswa praktikan mengerti materi apa saja yang harus disampaikan kepada siswa.
- b. Meminta bantuan kepada guru pembimbing untuk membuat modul sederhana yang digunakan sebagai acuan untuk mengajar di kelas, serta mencari bahan referensi lain dari buku, dan internet.
- c. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan.

- d. Melakukan koordinasi dengan teman-teman PPL sehingga mendapat gambaran dan tambahan pengetahuan tentang metode pembelajaran agar lebih menarik.
- e. Membagi waktu dengan baik antara pelaksanaan KKN dan PPL, sehingga antara kegiatan satu dengan kegiatan yang lain tidak saling bertabrakan.

#### 4. Refleksi

Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan sangat memberikan manfaat kepada mahasiswa sebagai calon pendidik, terutama dalam meningkatkan kompetensi keguruan yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan professional. Keempat kompetensi tersebut harus terus dikembangkan oleh seorang guru, apalagi bagi calon pendidik yang nantinya akan menjadi guru sejati.

Pada pelaksanaan program Praktik Pembelajaran Lapangan, mahasiswa praktikan mendapatkan pengalaman langsung berhadapan dengan siswa, sehingga mahasiswa akan tau bagaimana cara mengelola kelas, mengkondisikan suasana kelas agar pelaksanaan pembelajaran tetap berjalan lancar dan kondusif. Mahasiswa praktikan juga akan mengerti dan memahami apa saja yang harus disiapkan seorang guru sebelum melaksanakan pembelajaran di kelas. Misalnya dengan mempelajari silabus, menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, membuat media pembelajaran, dan lainnya. Pada pelaksanaan PPL ini juga, mahasiswa akan paham tentang pelaksanaan pembelajaran secara kompleks, mulai dari merencanakan, melaksanakan, sampai mengevaluasi.

Pelaksanaan PPL menjadi sarana mengukur kemampuan seorang mahasiswa yang kelak akan menjadi pendidik, sejauh manakah pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki. Setelah pada sebelumnya mahasiswa telah melakukan tahap persiapan dalam bentuk pembelajaran *microteaching*, maka dalam PPL ini adalah sebagai sarana untuk mempraktikkan segala persiapan yang telah dilakukan dalam keadaan yang sebenarnya. Pengalaman seperti inilah yang memang dibutuhkan oleh calon pendidik, yaitu dengan mengetahui kondisi lapangan yang sebenarnya, sehingga calon pendidik paham apa yang harus dilakukan untuk mengamalkan ilmu yang telah didapatkan agar memberikan manfaat yang lebih kepada sesama.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Tugas mahasiswa praktikan dalam program kegiatan PPL yaitu menyiapkan kelengkapan pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, Analisis Hasil Ulangan, rekapitulasi nilai, dan sebagainya.
2. Kegiatan PPL merupakan suatu program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yaitu belajar menjadi calon pendidik profesional sebagai lulusan kependidikan.
3. Kegiatan PPL dapat memperkenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.
4. Kegiatan PPL dapat memperoleh pengalaman mengajar secara langsung sehingga dapat menerapkan dalam praktik mengajar di sekolah.

#### **B. Saran**

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan dapat memperbaiki di masa yang akan datang dengan memberikan kemajuan bagi SMK N 1 Godean. Berikut ini ada beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai masukan antara lain:

##### **1. Bagi Sekolah**

Bagi guru pembimbing diharapkan agar tidak pernah bosan dalam membimbing dan memberikan pengarahan terkait dengan pembelajaran di kelas. Selain itu, diharapkan guru pembimbing selalu mendampingi di setiap pembelajaran sehingga guru pembimbing dapat memberikan saran maupun masukan dalam proses pembelajaran di kelas.

##### **2. Bagi Universitas**

Diharapkan kerjasama yang terjalin antara pihak SMK N 1 Godean dengan Universitas Negeri Yogyakarta dapat lebih ditingkatkan kembali untuk perbaikan dalam penyelenggaraan PPL di masa yang akan datang. Waktu antara KKN dan PPL perlu dievaluasi agar tidak saling mengganggu antara agenda yang satu dengan agenda yang lain.

##### **3. Bagi Mahasiswa**

- a. Diharapkan mahasiswa praktikan lebih bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai mahasiswa praktikan di sekolah, dengan selalu memperhatikan masukan dan saran dari guru pembimbing, dan selalu berkoordinasi dengan guru pembimbing agar proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan lancar.

## DAFTAR PUSTAKA

LPPM UNY. 2014. Panduan Kuliah Kerja Nyata UNY 2014.  
<http://lppm.uny.ac.id/sites/lppm.uny.ac.id/files/Buku%20Panduan%20KKN%20UNY%202013.pdf>. diakses tanggal 17 September 2013.

Suwarno. 2011. Mekanisme Pelaksanaan KKN-PPL.  
<http://blog.uny.ac.id/uppl/files/2011/06/MEKANISME-PELAKSANAAN-KKN-DALAM-KKN-PPL.doc>. diakses tanggal 20 April 2013.

Tim Penyusun 2014. Panduan PPL UNY UNY Edisi 2014. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim KKN-PPL UNY. (2014). Panduan KKN-PPL UNY Edisi 2014. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.