

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata di sekolah.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional yang siap memasuki dunia pendidikan. Selain itu kegiatan PPL dapat menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktek keguruan dan atau lembaga kependidikan, serta mengkaji dan mengembangkan praktek keguruan dan praktek kependidikan.

Sebagai salah satu dari sekolah yang memberikan kepercayaan kepada UNY dalam pelaksanaan program PPL ini yaitu SMK Negeri 1 Godean. Diharapkan pasca program ini SMK Negeri 1 Godean lebih aktif dan kreatif, dan semakin tambah sukses. Mahasiswa juga diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah dengan seluruh komponen-komponen masyarakat sekolah secara perlahan-lahan hingga pada pencapaian peningkatan mutu pendidikan yang berkualitas.

A. Analisis Situasi

1. Profil SMK Negeri 1 Godean

SMK Negeri I Godean berlokasi di Dusun Kowanan, Kelurahan Sidoagung, Kecamatan Godean, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berada sekitar 500 meter ke utara dari Jalan Godean kilometer 10. SMK Negeri 1 Godean merupakan salah satu wadah dan basis pendidikan serta keterampilan yang berkompeten dalam bidang administrasi perkantoran. Akuntansi, pemasaran, dan multimedia. Adapun visi SMK Negeri 1 Godean yaitu:

Visi :

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

Misi :

1. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.
 2. Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan latihan.
 3. Mengembangkan kerjasama dengan Dunia Usaha/ Dunia Industri/ Dunia Kerja.
 4. Mengembangkan nilai – nilai moral dan estetika.
- Mengembangkan sikap kompetitif.

2. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum kondisi fisik sekolah sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMA Negeri 1 Godean ini juga memiliki fasilitas-fasilitas yang memadai guna menunjang proses kegiatan belajar mengajar SMK N 1 Godean juga didukung oleh tenaga pengajar yang berjumlah 62 orang yang terdiri dari Guru Tetap (PNS), Guru Bantu, dan Guru Tidak Tetap (GTT). Sekolah ini juga memiliki 28 kelas, yang terdiri dari 9 ruang kelas untuk kelas X-XII Program Keahlian Akuntansi, 9 ruang kelas untuk kelas X-XII Program Keahlian Administrasi Perkantoran, 6 ruang kelas untuk kelas X-XII untuk Program Keahlian Pemasaran, dan 4 ruang kelas untuk kelas X-XII untuk Program Keahlian Multimedia.

SMK Negeri 1 Godean pada tahun ajaran 2014/2015 memiliki peserta didik sebanyak 855 orang, yang dibagi ke dalam 4 program keahlian yaitu: Program Keahlian Akuntansi, Program Keahlian Pemasaran, Program Keahlian Administrasi Perkantoran dan Program Keahlian Multimedia. Dalam setiap kelas memiliki jumlah siswa rata-rata 32 anak.

Untuk Tahun Ajaran 2014/2015 SMK Negeri 1 Godean menerima 10 kelas yang masing – masing kelas memiliki daya tampung 32 siswa dan terdiri dari 4 program keahlian, yakni:

- a. Jurusan Administrasi Perkantoran (3 kelas)
- b. Jurusan Akuntansi (3 kelas)
- c. Jurusan Pemasaran (2 kelas)
- d. Jurusan Multimedia (2 kelas)

3. Potensi Fisik Sekolah

Beberapa fasilitas atau sarana dan prasarana di sekolah yang mampu menunjang proses pembelajaran antara lain :

- 1. Ruang 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. *Bussiness center*
 - 1) Pertokoan
 - 2) Copy center
 - 3) Koperasi siswa
 - 4) Kafetaria
 - c. Ruang Pendukung
 - 1) Perpustakaan
 - 2) Ruang kepala sekolah
 - 3) Ruang Guru
 - 4) Ruang wakasek dan Ruang Ketua Kompetensi Keahlian
 - 5) Ruang Bimbingan Konseling (BK)
 - 6) Ruang Tata Usaha (TU)
 - 7) Ruang pertemuan
 - 8) Ruang Pokja
 - 9) Ruang Satpam

- 10) Ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS)
- 11) Ruang Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
- 12) Ruang Agama
- 13) Ruang Band / Kesenian
- 14) Tempat pengomposan sampah
- 15) Tempat pembuangan sampah akhir
- 16) Halaman sekolah
- 17) Lapangan Upacara
- 18) Tempat parkir
- 19) Kamar Mandi guru dan siswa
- 20) Gudang Olahraga
- 21) Mushola
- 22) Bank Mini
- 23) Kantin

d. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

- 1) Modul belajar
- 2) Media pembelajaran
- 3) Buku paket
- 4) LCD
- 5) Komputer

e. Peralatan Praktik yang tersedia

- 1) Komputer
- 2) Kamera
- 3) Pesawat telepon untuk praktik
- 4) Mesin stensil
- 5) Mesin hitung
- 6) Mesin ketik manual
- 7) Mesin cash register
- 8) Mesin ketik elektronik

f. Peralatan Komunikasi

- 1) Telepon
- 2) Papan pengumuman
- 3) Majalah dinding
- 4) Pengeras suara
- 5) Internet/ Wifi

g. Sarana dan prasarana Olahraga

- 1) Lapangan (voli, lompat tinggi, lompat jauh)
- 2) Bola (tendang, voli, basket, 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

Fasilitas tersebut pada umumnya dalam kondisi baik, walau ada beberapa fasilitas kurang berfungsi dengan baik.

4. Bidang Akademis

Proses belajar mengajar intrakurikuler di SMK N 1 Godean berlangsung selama 9 jam pelajaran pada hari Senin, Selasa, Rabu dan Sabtu dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 14.15 WIB. Untuk hari Kamis pelajaran berakhir pada jam ke-10 yaitu pukul 15.00 WIB, dan hari Jum'at kegiatan belajar mengajar berakhir pukul 11.25 WIB. Kegiatan belajar mengajar diawali dengan tadarusan selama 10 menit sehingga pembelajaran dimulai 07.10 WIB.

5. 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. Jumlah tenaga pengajar di SMK N 1 Godean berjumlah 62 orang yang terdiri dari 5 guru berpendidikan S2 dan 57 guru berpendidikan S1. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK N 1 Godean didukung oleh 23 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang sebagai Kepala TU, 10 orang berada pada bagian administrasi, 4 orang tukang kebun, 3 orang penjaga sekolah, 3 orang petugas maintance dan 2 orang satpam. Guru di SMK Negeri 1 Godean

senantiasa meningkatkan kompetensinya melalui *on the job training* atau magang, seminar dan diklat.

Sebagai upaya kedisiplinan warga sekolah SMK N 1 Godean menerapkan presensi. Presensi guru dilakukan setiap masuk dan pulang kerja, hal ini dilakukan untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab kinerja guru sebagai seorang pendidik. Bentuk presensi sudah menggunakan mesin presensi secara elektrik. Setiap guru diwajibkan datang pagi untuk presensi, meskipun jam mengajarnya siang. Setiap kali masuk paling lambat jam 07.00.

6. Potensi Siswa

Di SMK Negeri 1 Godean terdapat 4 Program Studi Keahlian yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Multimedia dan Pemasaran. Keempat Program Studi Keahlian tersebut memiliki kapasitas jumlah siswa yang sama yaitu ± 32 per kelas sehingga jumlah siswanya 855. Penyaringan peserta didik baru pada sekolah tersebut mengacu pada sistem pembobotan nilai UN dengan kriteria pembobotan setiap mata pelajaran.

Berdasarkan input yang ada, dari keempat kompetensi keahlian yang paling unggul tersebut menghasilkan beberapa prestasi yang membanggakan. SMKN 1 Godean telah banyak meraih berbagai prestasi baik di bidang akademik maupun non akademik bukan hanya di tingkat kabupaten, dan tingkat provinsi bahkan tingkat nasional pun SMKN 1 Godean juga memiliki prestasi yang cukup membanggakan. Prestasi yang diraih SMK N 1 Godean beberapa tahun terakhir adalah:

1. Juara I Tingkat Provinsi Lomba Akuntansi 2013
2. Lomba akuntansi tingkat nasional di Palembang tahun 2013
3. Lomba kewirausahaan di Malaysia Student Company
4. Juara II Tingkat Nasional LKS AP tahun 2013
5. Juara II PKN Tingkat Sleman
6. UN Tertinggi Tingkat Sleman tahun 2011
7. Mewakili Sleman Tentang Kinerja Pemda untuk Kabupaten Sleman Bidang Pendidikan Tingkat Kabupaten Tahun 2014 (Kemendagri)

Dari segi output siswa, setelah ujian kelulusan bagi yang sudah lulus akan didata di BKK (Bursa Kerja Khusus), hal ini dimaksudkan untuk membantu siswa dalam mendapatkan lapangan pekerjaan. Pihak sekolah juga bekerjasama dengan beberapa perusahaan untuk langsung menyalurkan

lulusan-lulusanya agar potensi siswa yang ada mendapatkan wadah yang sesuai.

7. Fasilitas dan Media Pembelajaran Kegiatan Belajar Mengajar

Fasilitas dan media KBM yang tersedia adalah ruang kelas. Sekolah menyediakan fasilitas seperti tempat belajar, papan tulis *whiteboard* beserta alat tulisnya (penghapus dan spidol), dan masing-masing ruangan diberikan fasilitas kebersihan agar siswa dapat menjaga kebersihan kelas sehingga siswa merasa nyaman dalam proses belajar mengajar. Media yang disediakan sekolah berupa LCD proyektor. Namun, penyediaan LCD ini sementara hanya kelas X. Fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar yaitu laboratorium, yang masing-masing jurusan memiliki laboratorium, antara lain Laboratorium Komputer, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Mengetik, Laboratorium Akuntansi, Laboratorium Adm. Perkantoran, Laboratorium Penjualan, dan Laboratorium Multimedia

8. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting untuk mencapai tujuan pembelajaran terutama untuk mencapai tujuan belajar. Tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

- a. Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca.
- b. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan.
- c. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang berkualitas.
- d. Memperluas pengetahuan siswa.
- e. Memberi dasar-dasar ke arah studi mandiri.
- f. Memberikan kesempatan kepada para siswa untuk belajar bagaimana cara menggunakan perpustakaan dengan baik, efisien, dan efektif terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi.
- g. Menyediakan bacaan-bacaan fiksi, nonfiksi, surat kabar dan majalah dari dalam dan luar negeri.

Kondisi perpustakaan SMK Negeri 1 Godean dilihat dari segi ruangnya tidak begitu luas. Namun kebersihan dan kerapian perpustakaan tersebut sudah cukup bersih dan rapi. Di dalam perpustakaan tersebut terdapat meja baca untuk pengunjung.

9. Kegiatan Kesiswaan

SMK N 1 Godean melengkapi kegiatan siswa dengan mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler baik dalam bidang seni maupun olahraga seperti 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. Tempat pelaksanaan ekstrakurikuler masih di lingkungan sekolah yaitu kelas, lapangan, ruang music, dan lain-lain.

Adapun organisasi sekolah yaitu OSIS dn ROHIS. OSIS SMK N 1 Yogyakarta mempunyai program kerja diantaranya: *Class Meeting*, PENSI perpisahan kelas III, Bakti Sosial, Ulang Tahun SMK N 1 Godean, dan lain-lain. Ada juga kerja bakti yang dilakukan OSIS yang bekerja sama dengan pengurus kelas untuk mensukseskan pelaksanaan kerja bakti. Dalam mencanangkan program kerja, OSIS selalu melibatkan pengurus kelas dan seluruh siswa agar tetap ikut aktif dalam kegiatan tersebut. Segala urusan yang berkaitan dengan OSIS dilaksanakan di luar jam pelajaran.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan *micro teaching* melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktik.

Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Pembelajaran

a. Kurikulum

Kurikulum yang digunakan oleh sekolah pada waktu observasi adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Materi pelajaran disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik, berdasarkan materi pokok yang telah ditentukan oleh pusat. Sedangkan tahun ajaran 2014/2015 kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2013.

b. Silabus

Silabus disusun dan dibuat oleh guru pengampu mata pelajaran di awal tahun ajaran baru, yang kemudian akan di validasi. Silabus digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran selama satu tahun baik semester genap maupun semester ganjil.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dibuat oleh guru untuk setiap mata pelajaran yang diampu. RPP dibuat pada setiap pelaksanaan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran dan materi yang disampaikan di kelas dilakukan sesuai dengan RPP yang telah dibuat.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Pelajaran dibuka dengan salam dilanjut dengan berdoa dipimpin oleh ketua kelas. Guru memberikan pengarahan kepada siswa terkait dengan materi pelajaran.

b. Penyajian Materi

Materi disampaikan kepada siswa berupa teori dan praktek. Materi yang disampaikan bersumber dari apa yang telah dijelaskan oleh guru, dengan ditambah dari sumber-sumber lain seperti internet dan modul pelajaran.

c. Metode Pembelajaran

Guru menyampaikan materi yang akan disampaikan. Sebelum menerangkan lebih jauh guru menunjuk salah satu siswa untuk berpendapat mengenai apa yang mereka ketahui tentang materi yang akan disampaikan. Guru juga memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk berpendapat sehingga memacu siswa untuk aktif di dalam pembelajaran. Setelah materi diterangkan kemudian siswa praktek mengetik manual.

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan oleh guru adalah bahasa indonesia. Bahasa yang digunakan sangat komunikatif, sehingga siswa mengerti apa yang disampaikan guru. Disela-sela pembelajaran guru memberikan candaan kepada siswa sehingga pembelajaran tidak terlalu serius. Hal tersebut akan membantu siswa dalam proses pemahaman materi.

e. Penggunaan Waktu

Waktu yang digunakan sesuai dengan alokasi waktu jam pelajaran. Di setiap awal pembelajaran Guru memberikan motivasi agar siswa tetap semangat terus belajar. Di setiap akhir materi, diberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya terkait materi yang

belum dipahami. Di akhir pembelajaran guru penyampaian tugas dan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya.

f. Gerak

Guru menggunakan gerak verbal dan non verbal. Verbal dengan lisan/ pengucapan dan non verbal dengan mimik, gerak tubuh. Pergerakan guru terkadang di depan kelas dan terkadang berjalan sedikit ke belakang untuk memantau peserta didik.

g. Cara Memotivasi Siswa

Banyak motivasi yang diberikan kepada siswa dengan cara memberikan pujian kepada siswa ketika siswa mendapatkan nilai bagus ataupun hal positif lainnya. Motivasi iberikan agar siswa mampu belajar dengan baik, tetap semangat belajar, dan tetap berjuang menggapai cita-cita siswa. Guru memberi pesan-pesan bagaimana untuk menghadapi masa depan sesuai tuntutan jaman.

h. Teknik Bertanya

Guru memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya terkait materi yang disampaikan guru. Diakhir pembelajaran, siswa diberi kesempatan untuk bertanya.

i. Teknik Penguasaan Kelas

Suasana kelas terkondisikan dengan baik. Guru memperingatkan siswa ketika para siswa ramai di saat proses pembelajaran berlangsung. Guru juga memperingatkan siswa untuk boleh membawa barang elektronik seperti HP tetapi tidak boleh dioperasikan ketika KBM. Hal ini dikarenakan akan mengganggu proses pembelajaran dan menyebabkan siswa tidak memperhatikan guru. Guru menyampaikan sanksi apabila hal tersebut dilanggar yaitu penyitaan barang tersebut.

j. Penggunaan Media

Media pembelajaran yang digunakan adalah white board, mesin menetik manual dan mesin menetik elektronik, dan Buku paket.

k. Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi disampaikan oleh guru diakhir pembelajaran mengenai kekurangan dan kelebihan hasil pekerjaan siswa. Misalkan hati-hati dalam pemenggalan kata.

1. Menutup Pelajaran

Guru menyampaikan pesan-pesan untuk memperbaiki hasil pekerjaan siswa, dan menyampaikan apa yang akan dipelajari minggu depan. Setelah itu ketua kelas memimpin teman-temannya untuk berdoa. Pembelajaran diakhiri dengan salam. Siswa keluar ruangan berjabat tangan dengan guru secara tertib.

3. Perilaku Siswa

a. Perilaku siswa dalam kelas

Siswa aktif dalam proses pembelajaran. Tidak ada siswa yang tidak memperhatikan guru. Siswa memberikan jawaban apabila diberi pertanyaan oleh guru. Guru menegur siswa yang ramai sehingga siswa dapat memperhatikan ketika guru menerangkan. Pada saat pemberian materi, siswa memperhatikan guru dan ketika pelaksanaan diskusi, siswa lebih bebas bergerak untuk mendiskusikan bahan dengan teman-temannya.

b. Perilaku siswa diluar kelas

Siswa berperilaku sopan dan tertib di luar kelas. Setiap pagi seluruh siswa berjabat tangan dengan guru di halaman depan sekolah. Saat bertemu dengan guru, siswa menyapa dan menyalami. Sebagian besar siswa secara langsung menyapa atau sekadar senyum sapa, hal tersebut menambah suasana harmonis antara siswa dengan warga sekolah yang lain seperti guru dan karyawan sekolah. Siswa mengikuti ekstrakurikuler yang ada di sekolah sesuai dengan pilihan masing-masing.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan di UNY. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2013. Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu. Perencanaan kegiatan PPL tersebut adalah sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus

a. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester 6 untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL yang dilaksanakan pada semester pendek memasuki semester 7. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari sekitar lima belas mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa dilatih dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya. Keterampilan yang dituntut adalah rencana pembelajaran, membuka dan menutup pelajaran, serta menyampaikan materi pelajaran

Mahasiswa diberi waktu selama 10-15 menit dalam sekali tampil menjadi guru. Setelah beberapa siswa tampil menjadi guru, di akhir pertemuan diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain agar ketika mahasiswa terjun mengajar di sekolah benar-benar siap dan tahu apa yang harus dilakukan melalui pembelajaran mikro ini. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok. Pembekalan PPL di kampus dilaksanakan dengan tujuan :

- a. Memahami dan menghayati konsep dasar, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi KKN-PPL.
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, dan permasalahan sekolah yang akan dijadikan lokasi KKN-PPL.

- c. Memiliki bekal dan tata karma kehidupan di sekolah.
- d. Memiliki wawasan tentang pengelolaan, pengembangan lembaga pendidikan.
- e. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugas di sekolah.

2. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diharuskan membuat dan menyiapkan perangkat mengajar berupa RPP, materi pelajaran, daftar hadir siswa, media pembelajaran, daftar nilai siswa, dan agenda mengajar guru, dimana semua itu digunakan sebagai pedoman mahasiswa dalam mengajar.

a. Observasi Sekolah dan Observasi Kelas

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Negeri 1 Godean dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian, untuk observasi kelas dilakukan setelah melakukan observasi sekolah. Observasi kelas bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai proses pembelajaran yang berlangsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat/media pembelajaran, dan perilaku siswa.

b. Konsultasi

Konsultasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan guna memenuhi tugas PPL. Mahasiswa praktikan diberikan tugas untuk membuat perangkat pembelajaran antara lain pembagian jumlah jam yang terangkum dalam perhitungan minggu efektif, program tahunan (prota), program semester (prosem), agenda mengajar, silabus satu tahun, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) satu semester. Konsultasi ini sendiri berjalan selama kegiatan PPL dilaksanakan, Hal ini untuk mengetahui

ketepatan dari pembuatan perangkat tersebut. Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar dan konsultasi mengenai penyusunan silabus dan RPP. Konsultasi ini dilaksanakan sebelum mengajar.

c. Menyusun Silabus dan perangkat administrasi guru

Tujuan dari kegiatan ini agar mahasiswa mempunyai pengetahuan mengenai perangkat administrasi guru dan mengetahui cara penyusunannya sehingga perangkat pembelajaran yang mendukung proses belajar mengajar dapat tersusun dengan rapi dan lengkap.

d. Menyusun Bahan Ajar

Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah siswa dalam memahami pelajaran yang disampaikan sehingga materi yang tersusun dapat disampaikan secara terstruktur. Bahan ajar disusun lebih sederhana dan dengan menggunakan kata-kata yang mudah dipahami siswa.

e. Persiapan Media Pembelajaran

Media pembelajaran perlu diperhatikan dan dipersiapkan agar ketika pembelajaran berlangsung dengan adanya media pembelajaran ini dapat menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan pada siswa. Adanya media pembelajaran diharapkan dapat memantu siswa dalam memahami materi yang disampaikan sehingga ilmu dan pengetahuan yang diberikan dapat terserap dengan baik.

f. Praktik Mengajar

Praktik mengajar merupakan proses belajar mengajar secara langsung yang dilakukan oleh mahasiswa PPL dan siswa dengan bimbingan guru pembimbing. Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa PPL agar memiliki pengalaman lapangan melalui proses pembelajaran di kelas dan melatih diri untuk menjadi guru administrasi perkantoran yang sebenarnya. Mahasiswa dapat mengaplikasikan RPP yang telah dibuat dalam proses belajar mengajar. Mahasiswa mengajar mata pelajaran korespondensi kelas X AP 1, AP 2, AP 3 dengan alokasi waktu 5 jam pelajaran dengan 2x tatap muka setiap minggunya.

g. Evaluasi hasil belajar siswa

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan guru dalam proses belajar mengajar dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan kompetensi dasar akuntansi yang telah diajarkan.

h. Evaluasi praktik mengajar

Evaluasi praktik mengajar dilakukan oleh guru pembimbing. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa ketika telah menjadi tenaga pendidik.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, Universitas Negeri Yogyakarta membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar. Observasi lapangan dilakukan oleh mahasiswa KKN-PPL pada bulan Februari. Observasi lapangan meliputi observasi kondisi sekolah dan observasi proses pembelajaran di kelas. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan adalah.

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi lingkungan sekolah dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung terhadap kondisi fisik sekolah. Dari observasi ini didapatkan data tentang kondisi fisik sekolah, potensi siswa, potensi guru, potensi karyawan, fasilitas KBM, perpustakaan, laboratorium, bimbingan konseling, bimbingan belajar, kegiatan ekstrakurikuler, organisasi dan fasilitas OSIS, organisasi dan fasilitas UKS, administrasi karyawan, karya tulis remaja, karya ilmiah guru, koperasi siswa, tempat ibadah, dan kesehatan lingkungan.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain).

Hal-hal yang di observasi dalam pembelajaran di kelas meliputi:

- 1) Perangkat pembelajaran, meliputi:
 - a) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
 - b) Silabus
 - c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Proses pembelajaran, meliputi:
 - a) Membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Penggunaan waktu
 - f) Gerak
 - g) Cara memotivasi siswa
 - h) Teknik bertanya
 - i) Tekni penguasaan kelasPenggunaan media
 - j) Bentuk dan cara evaluasi
 - k) Menutup pelajaran
- 3) Perilaku siswa, meliputi:
 - a) Perilaku siswa di dalam kelas
 - b) Perilaku siswa di luar kelas

2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing dimaksudkan untuk mengetahui kelas berapa dan materi apa yang akan disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajar sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan. Selain itu juga konsultasi terkait perangkat pembelajaran, seperti RPP agar mahasiswa memiliki kesiapan lebih dalam mengajar setelah mendapat arahan dari guru pembimbing.

3. Persiapan Perangkat Pembelajaran dan Administrasi guru

Persiapan ini merupakan praktek mengajar terbimbing. Mahasiswa melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai kurikulum, standar kompetensi, serta kompetensi dasar yang digunakan untuk menyusun perangkat pembelajaran. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran yang harus disiapkan oleh seorang guru. Perangkat pembelajaran meliputi: silabus dan rencana

pelaksanaan pembelajaran (RPP) beserta materi pembelajaran. Administrasi guru yang dibuat oleh mahasiswa adalah agenda mengajar guru, program tahunan, program semester, daftar hadir siswa, daftar nilai siswa, struktur kurikulum, silabus, analisis butir soal ulangan, distribusi minggu efektif, jadwal mengajar guru, jadwal pelajaran, kalender pendidikan, kisi-kisi soal, kartu soal, KKM, Rencana pembelajaran efektif, soal remidi, soal ulangan, daftar hadir remidi, daftar hasil evaluasi nilai siswa dan penilaian siswa. Tujuan dari penyusunan perangkat pembelajaran dan administrasi guru ini agar mahasiswa mempunyai pengetahuan mengenai administrasi guru dan mengetahui cara penyusunannya sehingga perangkat pembelajaran yang mendukung proses belajar mengajar dapat tersusun dengan rapi dan lengkap.

4. Persiapan Metode dan Media Pembelajaran

Dalam penyusunan perencanaan pembelajaran sangat diperlukan persiapan metode dan media pembelajaran yang relevan. Mahasiswa praktikan menggunakan metode diskusi, ceramah, penugasan dengan media berupa film, *handout*, dan modul sebagai cara untuk menyampaikan materi kepada siswa.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2013. Selama dalam pelaksanaan, praktikan melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

Dalam pelaksanaan program, mahasiswa harus berusaha untuk:

1. Menyelesaikan program tepat pada waktunya;
2. Menjalin kerjasama dengan guru, karyawan, serta teman sejawat
3. Menggali dan mengembangkan potensi peserta didik untuk mengatasi permasalahan;
4. Mencatat semua kegiatan ke dalam catatan harian;
5. Melaksanakan praktik mengajar minimal 8 kali;
6. Berkonsultasi dengan pembimbing.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2014 sampai 17 September 2014, namun pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 6 Agustus 2014 sampai 20 September 2014. Hal ini dikarenakan sekolah sedang melakukan akreditasi pada tanggal 17, 18, dan 19 September 2014. Praktek mengajar dilakukan dibawah bimbingan Ibu Sulis Rahmawati, S.Pd dengan mata pelajaran Korespondensi (Dasar-dasar komunikais kantor). Praktikan mengajar sebanyak 12 kali pertemuan dengan RPP sebanyak 12 termasuk ulangan harian. RPP ini digunakan untuk 3 kelas yaitu kelas X AP 1, X AP 2, dan X AP 3. Rincian mengajar dapat dilihat pada agenda mengajar yang sudah terlampir.

Untuk mengetahui sejauh mana daya serap dalam menerima materi tersebut maka praktikan diberi kesempatan untuk memberikan evaluasi pada akhir bab, seperti dengan mengadakan kuis sehingga selain dapat mengetahui kemampuan siswa, juga dapat memacu keaktifan siswa dalam belajar karena semakin siswa aktif akan semakin menambah nilai siswa dalam penilaian keaktifan.

Selain kegiatan praktik mengajar tersebut, praktikan juga diwajibkan untuk selalu siap sedia menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas ataupun menggantikan guru yang tidak hadir tanpa meninggalkan tugas. Untuk kegiatan menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas biasanya praktikan cukup menunggui kelas tertentu mengerjakan tugas dan memastikan agar siswa tidak berkeliaran diluar kelas yang dapat mengganggu kelas lainnya yang sedang belajar.

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Terdapat tiga kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar, yaitu :

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya. Hal ini dilakukan untuk memberikan penilaian serta evaluasi terhadap praktik yang telah dilakukan mahasiswa. Praktik pengajaran terbimbing terlaksana pada tanggal 1 Juli sampai 14 September 2013).

b. Praktik Mengajar Mandiri

Dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Pembelajaran dibuka dengan salam, berdoa dan menanyakan keadaan siswa. Kemudian menanyakan kehadiran siswa, dilanjutkan dengan menyampaikan apersepsi materi terkait dan tujuan pembelajaran, dilanjutkan dengan penyampaian materi.

b. Penyajian Materi

Materi yang disajikan menyesuaikan dengan silabus dan pembagian jam yang telah disusun melalui perhitungan jumlah jam efektif dan program semester. Materi bersumber dari modul, buku-buku yang berhubungan dengan dasar-dasar komunikasi kantor. Penyajian materi diawali dengan penjelasan materi secara umum. Ditambah dengan referensi dari internet agar pengetahuan siswa semakin luas. Setelah itu siswa diberikan penugasan dan soal-soal sebagai sarana latihan untuk mengasah kemampuan siswa.

c. Metode Pembelajaran

Metode dalam pembelajaran yang dilakukan menggunakan metode kooperatif learning, seperti diskusi, permainan, penugasan, ceramah, nonton film dan tanya jawab. Permainan serta nonton film diberikan ketika perhatian siswa sudah mulai berkurang sehingga dapat mengembalikan perhatian siswa.

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam praktik mengajar menerapkan pembelajaran dasar-dasar komunikasi kantor adalah Bahasa Indonesia.

e. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu yang efektif digunakan untuk pembelajaran yakni 45 menit tiap jam pelajaran atau menyesuaikan dengan jam pembelajaran pada waktu tertentu seperti saat ramadhan yang hanya 30 menit tiap jam pelajarannya.

f. Gerak

Pada saat praktik mengajar dengan ceramah maka berdiri di depan terkadang mendekat ke siswa. Pada pembelajaran dengan metode diskusi

dan ulangan harian maka mahasiswa praktikan berkeliling dari kelompok satu ke kelompok yang lain sambil menanyakan kesulitan diskusi yang dihadapi siswa.

g. Cara Memotivasi Siswa

Dalam kegiatan ini cara memotivasi siswa adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Selain itu, juga dapat diputarkan film-film motivasi dan sesekali bercerita yang mengandung nilai-nilai motivasi yang berada pada lingkungan sekitar.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh siswa, baik individu maupun kelompok. Hal ini bertujuan agar dapat memantau apakah siswa dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Praktikan menegur peserta didik Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik tidak memperhatikan dan ramai sendiri.

i. Penggunaan Media

Media yang digunakan selama mahasiswa praktikan mengajar yakni menggunakan white board, spidol, modul, buku teks, film motivasi, film terkait komunikasi telepon, dan *hand out*.

j. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang diberikan kepada siswa berupa tes uraian, post tes, , ulangan harian, dan pemberian pertanyaan pada saat pembelajaran.

k. Menutup Pelajaran

Pembelajaran ditutup dengan memberikan kesimpulan atas proses belajar yang telah dilaksanakan, menyampaikan materi yang akan dilaksanakan pada pertemuan selanjutnya, dan dilanjutkan dengan berdoa.

2. Metode Pembelajaran

Model pembelajaran yang digunakan pada setiap pertemuan adalah *cooperative learning* dengan tanya jawab, diskusi dan penugasan. Pemilihan model ini dilakukan agar peran guru sebagai satu-satunya pemasok ilmu dapat dikurangi sehingga siswa lebih berperan aktif dalam proses pembelajaran, dalam hal ini peran guru adalah sebagai fasilitator. Dalam pelaksanaan mengajar, praktikan menggunakan metode pembelajaran antara lain :

a. Ceramah

Metode ini tetap dilakukan agar siswa tidak bingung dalam melakukan kegiatan pembelajaran. Ceramah di sini sebagai pengantar dan penguat materi pelajaran.

b. Diskusi Kelompok

Diskusi kerap dilakukan karena materi yang disampaikan memiliki kemungkinan besar untuk didiskusikan. Untuk soal diskusi, siswa diberikan soal yang bersifat analisis yang agar setiap jawaban dari masing-masing kelompok berbeda-beda. Untuk materi jenis-jenis komunikasi, siswa diberikan tugas untuk mendiskusikan mengapa *salesman/salesgirl* dituntut untuk dapat berkomunikasi secara verbal maupun nonverbal, dan untuk materi proses komunikasi siswa diminta untuk mendiskusikan kelebihan dan kelemahan proses komunikasi langsung dan proses komunikasi bermedai.

c. Penugasan

Untuk penugasan siswa diberi tugas untuk mengerjakan PR yang telah dimiliki. Setelah itu, praktikan bersama-sama dengan siswa membahasnya sekaligus untuk latihan soal-soal ulangan.

d. Presentasi

Metode ini menjadikan siswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered*) sehingga siswa dapat aktif dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Presentasi ini dilaksanakan dengan dibagi kelompok, setiap kelompok terdiri dari 4 siswa.

e. Kuis

Metode ini digunakan untuk mengasah kemampuan siswa mengenai materi yang telah dijelaskan oleh guru. Kuis ini dapat dilaksanakan dengan metode cepat-cepat dalam mengacungkan tangan atau dapat pula dengan dibagi kelompok dan dibuat permainan.

3. Media Pembelajaran

Alat atau bahan dan media yang digunakan oleh praktikan antara lain :

a. Laptop/computer

b. LCD

c. Papan tulis

d. Spidol

4. Evaluasi Pembelajaran

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) untuk mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran standar kompetensi Mengaplikasikan Keterampilan Dasar-dasar Komunikasi kantor adalah 75. Jika nilai tugas, ulangan harian, maupun ujian semester belum mencapai 75, maka peserta didik wajib melakukan program perbaikan atau remidi. Dan bagi peserta didik yang sudah mencapai KKM tetapi merasa belum puas dengan nilai yang telah di dapatkannya, maka dapat melakukan program pengayaan. Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan guru dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan materi yang telah dijelaskan oleh guru.

5. Umpan Balik dari Pembimbing

Dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Guru pembimbing di sekolah memberikan saran dan kritik kepada mahasiswa setelah selesai melakukan praktek mengajar sebagai evaluasi dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya. Dosen pembimbing PPL juga memberikan masukan tentang cara penyampaian materi, sistem penilaian yang dilakukan, cara mengelola kelas dan memecahkan persoalan yang dialami mahasiswa dalam melakukan proses pembelajaran. Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa.

6. Praktik Persekolahan

Tujuan diadakannya praktik persekolahan adalah agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu guru piket. Pada kegiatan piket guru ini, praktikan bertugas menerima tamu, mempresensi siswa seluruhnya serta mendatanya dan praktikan juga mengisi pelajaran guru yang berhalangan hadir.

7. Piket Harian

Selama pelaksanaan KKN-PPL, mahasiswa diminta oleh pihak sekolah untuk berperan serta dalam melaksanakan tugas piket yang ada yaitu piket resepsionist, dan upacara HUT RI. Berikut adalah rincian kegiatan dari masing-masing tugas piket tersebut:

a. Bertugas sebagai Guru Piket

Bertugas sebagai guru piket harus datang paling lambat pukul 07.15 setiap paginya untuk menyiapkan hal-hal seperti berikut ini: menyiapkan daftar hadir guru, berkeliling kelas untuk mempresensi setiap kelas, memberikan surat izin pada siswa yang akan meninggalkan sekolah, memastikan tidak ada kelas yang kosong, jika terdapat kelas yang kosong maka memberikan tugas atau mengisi kelas tersebut, menerima surat masuk, menerima telepon, melakukan pencatatan tamu yang hadir dan mengantarkan tamu kepada pihak yang dituju oleh tamu.

b. Upacara HUT RI ke 69 (17 Agustus 2014)

Mahasiswa KKN-PPL dilibatkan dalam upacara HUT RI ke 67 pada 17 Agustus 2014. Upacara tersebut diselenggarakan di lapangan SMK N 1 Godean.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

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

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta diklat harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun juga dituntut untuk menjadi manajer kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan.

Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kesiapan guru untuk mengantisipasi, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa. Kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik yang terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

b. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Selama kegiatan praktik belajar mengajar, praktikan mengalami beberapa hambatan namun bukanlah hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses kegiatan belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan kegiatan pembelajaran. Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi
- 3) Siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan
- 4) Siswa kurang berperan aktif dalam KBM
- 5) Sarana dan prasarana yang masih kurang mendukung
- 6) Suasana kelas yang sulit untuk dikendalikan
- 7) Beberapa siswa kurang aktif dalam proses pembelajaran.

- 8) Banyak siswa yang tidak mengumpulkan tugas tidak tepat pada waktunya.
- 9) Terdapat beberapa siswa yang tidak disiplin yaitu tidak mengerjakan PR

c. Usaha Mengatasinya

- 1) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing
Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkan.
- 2) Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai
Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselengi sedikit humor tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari siswa karena suasana yang tidak kondusif. Selain itu, proses pembelajaran diselengi dengan menonton video yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang diterangkan.
- 3) Mengakrabkan diri dengan siswa
Praktikan mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru.
- 4) Menciptakan suatu kondisi yang mengambang
Praktikan tidak menjelaskan materi atau tugas dengan sejelas-jelasnya, sehingga dapat memancing siswa untuk bertanya.
- 5) Memberi motivasi kepada peserta didik
Agar lebih semangat dalam belajar, di sela – sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita – cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.
- 6) Didalam pelajaran diselengi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.
Hal tersebut ditujukan kepada siswa agar siswa lebih tertarik lagi dengan mata diklat yang disampaikan.

BAB III

PENUTUP

A Kesimpulan

Program Pengalaman Lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan mengelola permasalahan yang muncul dalam dunia pendidikan. PPL sebagai sarana dalam peningkatan kompetensi yang harus dimiliki oleh calon guru/ tenaga pendidik yaitu kompetensi pedagogik, professional, sosial dan kepribadian. PPL memberikan bekal berupa pengalaman yang nantinya dapat dipergunakan apabila mahasiswa terjun dalam pekerjaan.

Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

Bagi Mahasiswa

- a). Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- b). Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- c). Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- d). Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.

Bagi Sekolah

1. Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
2. Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
3. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a). Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- b). Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c). Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

B. Saran

Agar kegiatan PPL yang akan datang terlaksana dengan kualitas yang lebih baik maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut.

1. Bagi mahasiswa

- a. Mahasiswa harus dapat menguasai materi yang akan disampaikan dan memiliki wawasan luas mengenai materi tersebut
- b. Mahasiswa harus mampu untuk menggunakan berbagai macam model pembelajaran yang sesuai dengan materi dan menarik agar siswa tidak bosan
- c. Mahasiswa harus mampu mengatur volume suara agar seluruh siswa dapat mendengarkan secara seksama
- d. Mahasiswa harus dapat mengendalikan kelas. Misalnya dengan menegur siswa yang membuat suasana kelas menjadi gaduh
- e. Mahasiswa hendaknya lebih aktif dalam melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- f. Hendaknya mahasiswa tidak menunda pekerjaan, sehingga tugas tidak menumpuk terlalu banyak.

2. Bagi SMK Negeri 1 Godean

- a. Agar melatih guru menjadi terlatih dan profesional.
- b. Agar meningkatkan kreatifitas peserta didik dengan menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah,

- c. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- d. Perlu adanya perhatian khusus untuk mahasiswa PPL agar semua tugas yang diberikan kepada mahasiswa tidak terlalu memberatkan mahasiswa.

3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Hendaknya KKN tidak dilaksanakan bersamaan dengan PPL. Hal ini dikarenakan menghambat kinerja kedua belah pihak baik dalam mengajar maupun dalam melaksanakan program kerja KKN. Hal ini menyebabkan kinerja mahasiswa yang menurun karena waktu dan tenaga terlalu diforsir untuk melaksanakan kegiatan KKN dan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

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

Tim Penyusun Buku Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY

Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I*. Yogyakarta: UNY

LAMPIRAN