

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan misi menyiapkan serta menghasilkan guru atau tenaga pendidik yang profesional, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu perguruan tinggi kependidikan bertugas memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada mahasiswa tentang proses pembelajaran dan kegiatan akademis lainnya. Untuk menyiapkan hal tersebut, mahasiswa diterjunkan ke sekolah-sekolah guna menjalani kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama kurang lebih dua setengah bulan. Dalam kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengamati dan mempraktikkan semua kompetensi secara faktual tentang pelaksanaan proses pembelajaran dan kegiatan akademis lain yang diperlukan oleh guru atau tenaga kependidikan.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini merupakan salah satu cara dari Universitas Negeri Yogyakarta untuk menyiapkan calon pendidik agar lebih matang dalam menjalankan profesinya sebagai pendidik di kemudian hari. Mengingat vitalnya peran seorang pendidik dalam membentuk kecerdasan intelektual dan spiritual generasi muda yang akan melanjutkan perjuangan untuk memajukan bangsa Indonesia. Sangat penting untuk mempersiapkan seorang calon tenaga pendidik sebaik mungkin agar dapat menjadi guru yang profesional dan berkompeten.

Tenaga pendidik dalam pelaksanaan sistem pendidikan dipandang sebagai faktor utama keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan nasional seperti yang tercantum dalam UU No.2/1989 pasal 4, yaitu “ Pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, dan seluruhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti yang luhur memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan “. Guru sebagai faktor kunci dalam pendidikan, sebab sebagian besar proses pendidikan berupa interaksi belajar mengajar, dimana peranan guru sangat berarti. Guru sebagai pengajar atau pendidik merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan setiap adanya upaya pendidikan.

Kualitas guru merupakan ujung tombak pendidikan yang sangat penting dalam menentukan masa depan bangsa Indonesia. Untuk itu sangat penting dilakukan suatu kegiatan yang dapat meningkatkan kualitas para calon pendidik. Pengalaman

faktual sangat dibutuhkan untuk dapat memberikan gambaran nyata dunia pendidikan di sekolah sehingga dapat menjalankan tugasnya sebagai pendidik yang berkompeten di kemudian hari salah satunya dengan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini.

Terdapat dua tahap pelaksanaan kegiatan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL), yaitu tahap pra PPL dan pelaksanaan PPL. Tahap pra PPL meliputi kuliah *micro-teaching* dan observasi sekolah. *Micro-teaching* merupakan simulasi dari kegiatan belajar mengajar di sekolah agar mahasiswa mendapatkan gambaran akan situasi dan kondisi yang akan dialami saat melakukan kegiatan PPL di sekolah. Langkah berikutnya yaitu observasi sekolah. Observasi sekolah bertujuan untuk mengetahui lebih detail tentang keadaan sekolah yang sesungguhnya, seperti fasilitas, norma dan aturan, media pembelajaran, dan karakteristik siswa sehingga diharapkan dapat memberi gambaran tentang apa saja yang harus dipersiapkan. Tahap ke dua yaitu tahap PPL, di mana mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu kurang lebih dua setengah bulan agar dapat mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang dimiliki guru.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mampu menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan dan berbagai macam tuntutan. Diharapkan pula, kegiatan ini mampu menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan atau lembaga kependidikan, serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

## **B. Analisis Situasi**

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan dalam merumuskan konsep awal untuk melakukan kegiatan PPL. Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka didapat informasi tentang SMA N 1 Banguntapan.

### **1. Kondisi Sekolah**

#### **a. Kondisi Fisik Sekolah**

Berdasarkan hasil observasi dapat diperoleh gambaran lingkungan fisik sekolah yang sangat potensial. Kondisi fisik sekolah dinilai sudah cukup baik dengan fasilitas-fasilitas yang memadai sebagai sarana kegiatan belajar

mengajar. SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki sarana dan prasana sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, sebagai berikut:

| NO | Sarana Dan Prasarana       | Keterangan |
|----|----------------------------|------------|
| 1. | Ruang Kelas                | 21 Ruang   |
| 2  | Ruang Kepala Sekolah       | 1 Ruang    |
| 3  | Ruang Wakil Kepala Sekolah | 1Ruang     |
| 4  | Ruang Guru                 | 1 Ruang    |
| 5  | Ruang Tata Usaha           | 1 Ruang    |
| 6  | Ruang Tamu                 | 1 Ruang    |
| 7  | Ruang OSIS                 | 1 Ruang    |
| 8  | Perpustakaan               | 1 Ruang    |
| 9  | Laboratorium Fisika        | 1 Ruang    |
| 10 | Laboratorium Kimia         | 1 Ruang    |
| 11 | Laboratorium Biologi       | 1 Ruang    |
| 12 | Laboratorium Komputer      | 2 Ruang    |
| 13 | Aula                       | 1 Ruang    |
| 14 | Ruang Agama Non Islam      | 1 Ruang    |
| 15 | Masjid                     | 1 Ruang    |
| 16 | Ruang BK                   | 1 Ruang    |
| 17 | Ruang UKS                  | 1 Ruang    |
| 18 | Gudang                     | 2 Ruang    |
| 19 | Koperasi                   | 1 Ruang    |
| 20 | Rumah penjaga              | 1 Ruang    |
| 21 | Tempat parkir              | 2 Ruang    |

|    |                |          |
|----|----------------|----------|
| 22 | Ruang pramuka  | 1 Ruang  |
| 23 | Ruang batik    | 1 Ruang  |
| 24 | Kantin         | 1 Ruang  |
| 25 | Kamar mandi/WC | 24 Ruang |

Adapun rinciannya sebagai berikut :

a) Ruang Kelas

Ruang kelas sebanyak 21 ruang, masing-masing sebagai berikut:

- 1) Kelas X terdiri dari 7 ruang kelas.
- 2) Kelas XI terdiri dari 7 ruang kelas.
- 3) Kelas XII terdiri dari 7 kelas.

Setiap ruang kelas memiliki fasilitas belajar mengajar berupa meja-kursi siswa, meja-kursi guru, papan tulis (*white-board*), jadwal pembagian kelompok belajar, poster, penunjuk waktu, alat kebersihan (sapu lantai dan sapu untuk membersihkan langit-langit), papan absen, papan administrasi kelas, gambar Presiden dan wakil Presiden, serta gambar-gambar penunjang pembelajaran. Beberapa guru juga menggunakan LCD Proyektor dalam mengajar.

b) Ruang Perpustakaan

Perpustakaan di SMA N 1 Banguntapan untuk menyimpan buku-buku referensi, bacaan, pegangan, paket majalah, surat kabar dan kamus yang digunakan siswa sebagai media pembelajaran, untuk peminjaman dan pengembalian buku, ruang pembaca perpustakaan serta ruang baca. Buku-buku yang tersedia ada beberapa macam, antara lain terdapat buku Bahasa Indonesia, Matematika, Agama, IPA, IPS, Bahasa Inggris, Bahasa Jawa, novel, majalah, koran, kamus dan sebagainya. Koleksi buku sudah lengkap.

c) Ruang Tata Usaha (TU)

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, pendataan dan administrasi guru, karyawan, keadaan sekolah dan kesiswaan dilaksanakan oleh petugas tata usaha, Kepala sekolah dan Wakil Kepala Sekolah serta sarpras yang dikoordinasikan juga untuk memantau kinerja yang dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

d) Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi sudah baik. Data inventaris cukup lengkap, adanya kinerja yang dilakukan oleh masing-masing guru BK, penataan barang – barang, ruang untuk tamu, ruang untuk berkonsultasi dan adanya papan informasi.

e) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banguntapan terdiri dari 2 ruangan, yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan sebagai Kepala Sekolah. Ruang kepala Sekolah berada di tengah-tengah kantor guru dan kantor TU, jadi Kepala Sekolah bisa memantau pekerjaan guru dan karyawannya.

f) Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang Wakil Kepala Sekolah terletak di samping Ruang Guru. Di ruang wakil kepala sekolah terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi dan almari sebagai tempat penyimpanan berkas-berkas penting, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, dll.

g) Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang kerja ataupun ruang penyimpanan barang-barang pribadi yang berkaitan dengan KBM. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll.

h) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMA N 1 Banguntapan terletak di sebelah ruang UKS. Ruang OSIS ini digunakan untuk tempat mengadakan rapat/pertemuan. Kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi OSIS di sekolah masih belum cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti, perekrutan anggota baru, baksos, tonti, pensi sekolah.

i) Ruang unit kesehatan siswa (UKS)

Terdapat 1 ruang UKS di SMA N 1 Banguntapan yaitu ruang UKS untuk Putra dan Putri. Perlengkapan P3K cukup lengkap ditambah pada hari Senin ada dokter yang datang di UKS, sehingga jika ada siswa yang

membutuhkan pertolongan pertama mendadak dapat ditanggulangi terlebih dahulu.

j) Ruang batik

Di dalam ruang batik terdapat sarana dan prasarana untuk menunjang ketrampilan siswa dalam berkreasi khususnya dalam seni membatik. Dengan demikian ruang batik di SMA N 1 Banguntapan digunakan untuk menyimpan hasil karya batik siswa dan alat-alat untuk membatik.

k) Laboratorium IPA (Kimia, Fisika Dan Biologi)

Laboratorium IPA terdiri dari 3 ruangan yaitu lab kimia, lab biologi dan lab fisika. Peralatan dan perlengkapan di laboratorium-laboratorium tersebut sudah cukup lengkap dan dimanfaatkan dengan baik dalam menunjang PBM pelajaran IPA. Para siswa sering menggunakan Laboratorium untuk praktik.

l) Laboratorium komputer

Laboratorium komputer digunakan untuk memberikan keterampilan kepada siswa dalam hal penguasaan komputer, dan pemberian pelajaran pengantar ilmu komputer. Jumlah Komputer yang tersedia cukup untuk masing-masing siswa tiap kelas, sehingga setiap siswa dapat mengoperasikan komputer bagiannya masing-masing. Laboratorium komputer ini juga sudah dilengkapi jaringan internet WLAN ataupun Wifi. Sehingga siswa dapat memanfaatkan fasilitas tersebut untuk belajar internet, download, searching ataupun uploading.

m) Ruang koperasi

Letak Koperasi SMA N 1 Banguntapan berada di sebelah ruang kelas X 1. Pemanfaatan koperasi tersebut kurang optimal karena pelayanan terhadap siswa masih kurang dan siswa lebih tertarik membeli makanan atau alat-alat tulis di luar.

n) Tempat ibadah (Masjid)

Masjid SMA N 1 Banguntapan bernama "*Al Hikmah*". Masjid ini biasa digunakan oleh siswa dan Guru untuk melakukan shalat Dzuhur dan Ashar jika siswa masih melaksanakan tugas sampai sore hari, juga tiap Jumat digunakan untuk shalat Jumat berjamaah dengan kelas yang sudah dijadwalkan. Selain itu Masjid *Al Hikmah* juga biasa digunakan untuk kegiatan keagamaan yang lain seperti pengajian dan kegiatan kerohanian Islam (Rohis). Perlengkapan ibadah seperti mukena, Al Qur'an, Juz' Amma, sajadah, dan tasbeih sudah tersedia dalam jumlah yang cukup. Bahkan di masjid terdapat juga perpustakaan yang menyediakan buku-buku bacaan islami dan sebelah Selatan masjid terdapat

basecamp rohis (SDI). Saat ini, Masjid *Al Hikmah* sedang dalam proses renovasi dan penambahan ruang menjadi dua lantai agar dapat menampung lebih banyak jamaah yang akan menjalankan ibadah.

o) Toilet untuk guru dan siswa

SMA Negeri1Banguntapan memiliki 3 lokasi toilet, yaitu di sebelah Barat dekat kelas X dan UKS,sebelah Utara dekat dengan Masjid dan ruang BK,dan disebelah Timur di dekat lab IPA dan kantin. Toilet yang banyak digunakan adalah yang berlokasi di dekat ruang UKS karena mudah dijangkau dari depan sekolah. Masing-masing toilet siswa terdiri dari 2 ruang yaitu untuk putri dan putra.Toilet untuk guru berda di sebelah ruang guru yang terdiri dari 2 ruangan. Secara umum, keadaan toilet baik dan bersih. Hal ini karena setiap pagi dan sore hari setiap toilet dibersihkan oleh karyawan, terutama bagian toilet.

p) Gudang

Gudang di SMA Negeri1Banguntapan digunakan untuk menyimpan prasarana, ATK, dan alat-alat inventaris lainnya.

q) Tempat parkir

Tempat parkir di SMA Negeri1Banguntapan digunakan untuk parkir sepeda motor dan sepeda. SMA Negeri1Banguntapan memiliki 5 lokasi parkir yaitu 3 lokasi parkir untuk gurusebelah Selatan dan Barat 1 lokasi parkir untuk guru dan karyawan. Di sebelah Utaradan Timur digunakan untuk parkir siswa, dan di Selatan ruang dewan sekolah untuk parkir tamu.

r) Kantin

SMA Negeri1Banguntapan memiliki 1 buah kantin yang cukup besar di bagian paling belakang dari sekolah. Kantin terdiri orang penjual dengan makanan yang dijual berbeda-beda. Kantin menyediakan berbagai jenis makanan dengan harga yang terjangkau oleh siswa. Kebersihan kantin dijaga dengan baik dan terdapat dua buah *washtafel*.

s) Lapangan Olahraga dan Upacara

SMA N 1Banguntapan memiliki lapangan Basket di sebelah utara perpustakaan. Lapangan basket ini digunakan untuk olahraga maupun kegiatan ekstrakurikuler. Kondisi lapangan ini cukup baik. Sedangkan upacara bendera dilaksanakan di halaman tengah khusus untuk upacara bendera maupun sarana olahraga siswa-siswi SMA.

1. Fasilitas Penunjang

SMA N 1 Banguntapan, Bantul memiliki perpustakaan, ruang BK, ruang UKS, Aula, Mushola, Kamar mandi/WC, Ruang Penjaga,gudang, masjid, ruang OSIS, tempat parkir, ruang agama non islam, ruang pramuka, kantin sekolah, ruang tamu, ruang batik, ruang koperasi siswa, serta lapangan basket.

Dapat dikatakan, kondisi fisik bangunan dan lingkungan di SMA N 1 Banguntapan, secara keseluruhan sudah cukup baik. Bangunan dan lingkungan SMA N 1 Banguntapan sudah cukup rapi dan bersih. Tanaman hijau dan pepohonan cukup banyak menghias dan menghijaukan lingkungan sekolah.

b. Kondisi Non-Fisik

1) Potensi Siswa

Potensi Siswa di SMA N 1 Banguntapan tergolong sedang. Meskipun input siswa di sekolah ini cenderung sedang, tetapi outputnya cenderung bisa bersaing dengan sekolah-sekolah lain. Hal ini didukung dengan diselenggarakannya berbagai kegiatan ekstrakurikuler sebagai program tambahan bagi siswa.Dan hasilnya banyak prestasi yang telah diraih oleh siswa SMA N 1 Banguntapan.

2) Potensi Guru

Staf pengajar/guru yang yang berasal dari berbagai wilayah dan latar belakang disiplin ilmu dan budaya yang berbeda merupakan tantangan yang harus dihadapi untuk dapat disinergikan dalam mewujudkan visi dan misi sekolah. Staf pengajar/ guru di SMA N 1 Banguntapan berjumlah 53 orang yang terdiri dari 42 pengajar tetap dan 11 pengajar tidak tetap.

DAFTAR NAMA GURU  
SMA Negeri 1 Banguntapan

| No | Nama                    | Jabatan        |
|----|-------------------------|----------------|
| 1. | Drs. Edison Ahmad Jamli | Kepala Sekolah |

|     |                                 |                     |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| 2.  | Puji Astuti, S.Pd               | Guru mata pelajaran |
| 3.  | Drs. Rifa'i, MM                 | Guru mata pelajaran |
| 4.  | Najib, S.Pd                     | Guru mata pelajaran |
| 5.  | Drs. Parmanto                   | Guru mata pelajaran |
| 6.  | Dra. Sri Rahayu                 | Guru mata pelajaran |
| 7.  | Lasiman, S.Pd                   | Guru mata pelajaran |
| 8.  | Dra. Tudjirah                   | Guru mata pelajaran |
| 9.  | Wuryanto, S.Pd                  | Guru mata pelajaran |
| 10. | Dra. Ambar Lukitawati           | Guru BK             |
| 11. | Dra. Nana Maning Mirah          | Guru mata pelajaran |
| 12. | Dra. Yidi Merakati Marginingsih | Guru mata pelajaran |
| 13. | Dra. Sri Mahindrawati           | Guru mata pelajaran |
| 14. | Dra. Wahyuni                    | Guru mata pelajaran |
| 15. | Dra. Tri Susilowati             | Guru BK             |
| 16. | Sri Widati, SE                  | Guru mata pelajaran |
| 17. | Dra. Suyatinah, M. Pd           | Guru mata pelajaran |
| 18. | Dra. Sukensri Hardiati          | Guru mata pelajaran |
| 19. | Handri Purwaningtyas, S.Pd      | Guru mata pelajaran |
| 20. | Dra. Praptiwi Wahyuningsih      | Guru mata pelajaran |
| 21. | Tuti Ambaryati, M. Pd           | Guru mata pelajaran |
| 22. | Sri Sundari, S. Pd              | Guru mata pelajaran |
| 23. | Suranten, S. Pd                 | Guru mata pelajaran |
| 24. | Bekti Mulatsih, S. Pd           | Guru mata pelajaran |

|     |                                |                     |
|-----|--------------------------------|---------------------|
| 25. | Dra. Sudarti                   | Guru mata pelajaran |
| 26. | Niken Suprihandayani, S. Pd    | Guru mata pelajaran |
| 27. | Dra. Asih Paramayati           | Guru mata pelajaran |
| 28. | Sutrisna, S. Sos               | Guru mata pelajaran |
| 29. | Dra. Erninah Tjahajati         | Guru BK             |
| 30. | Dra. Nurul Supriyanti          | Guru mata pelajaran |
| 31. | Dyah Esti Wardani, SP          | Guru mata pelajaran |
| 32. | Haryanti, S. Pd                | Guru mata pelajaran |
| 33. | Dra. Ismulyati Pratiwi         | Guru mata pelajaran |
| 34. | Sri Wahyuningsih, S. Pd        | Guru mata pelajaran |
| 35. | Tarmiyati, S. Pd               | Guru mata pelajaran |
| 36. | Dra. Erna Suryani Rahayu       | Guru mata pelajaran |
| 37. | Setya Legawa, S. Pd            | Guru mata pelajaran |
| 38. | Zunanto, S. Pd                 | Guru mata pelajaran |
| 39. | Widia Liyunari, S. Pd          | Guru mata pelajaran |
| 40. | Himmah Faridati, S. Kom        | Guru mata pelajaran |
| 41. | Dian Sri Suhesti, S. Pd. Si    | Guru mata pelajaran |
| 42. | Dwi Putri Praptiningsih, S.S   | Guru mata pelajaran |
| 43. | Cicilia Siswantiningrum, S. Pd | Guru mata pelajaran |
| 44. | Dra. Ni Made Sulisuardi        | Guru mata pelajaran |
| 45. | Moh. Fajar Subekti, S. Pd      | Guru mata pelajaran |
| 46. | Umi Hanik, S. Ag               | Guru mata pelajaran |
| 47. | Ahdiat Untung Prakoso, S. Ag   | Guru mata pelajaran |
| 48. | Eko Sulistyorini, S. Pd        | Guru mata pelajaran |

|     |                                      |                     |
|-----|--------------------------------------|---------------------|
| 49. | Mahmud Abdul karim Amrulloh, S. Kom  | Guru mata pelajaran |
| 50. | Debi Kristina, S.Pd                  | Guru mata pelajaran |
| 51. | Endah Ayu Wisudawati, S. Pd          | Guru mata pelajaran |
| 52. | Erna Wahyuni, S. Pd                  | Guru mata pelajaran |
| 53. | Limala Ratri Sri Kharismawati, S. Pd | Guru mata pelajaran |
| 54. | Umi Sa'diyah, S.Pd                   | Guru mata pelajaran |
| 55. | Noortri Komilawati, S.Pd             | Guru mata pelajaran |

Tugas dan tanggung jawab guru di SMA N 1 Banguntapan :

1. Membuat program pengajaran :
  - Analisis materi pembelajaran
  - Membuat program tahunan/semester
  - Membuat satuan program pengajaran
  - Membuat rencana praktik pembelajaran
  - Membuat program mingguan kerja
  - Serta membuat Lembar Kerja Siswa
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan penilaian belajar, ulangan harian, semester/tahunan
4. Melakukan analisis ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai
7. Melaksanakan kegiatan membimbing guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
8. Membuat alat pelajaran/ alat peraga
9. Menciptakan karya seni
10. Mengikuti kegiatan pengembangan dan permasyarakatan kurikulum
11. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
12. Mengadakan pengembangan bidang pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya.
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing
14. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum

16. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk menaikkan peringkatnya.

3) Potensi Karyawan

Staff karyawan di SMA N 1 Banguntapan sebanyak 14 orang. Peran seorang karyawan sebagai tenaga pembantu baik di bidang administrasi, bidang perlengkapan, maupun di bidang lain sangatlah penting dalam suatu instansi. Tugas karyawan adalah ikut mengatur, menyediakan dan merawat sarana prasarana agar lebih mudah jika sewaktu-waktu dibutuhkan dalam proses KBM dan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai fungsi dan tujuan pendidikan itu sendiri. Secara keseluruhan, masing-masing karyawan sudah menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan bidangnya.

Adapun karyawan di SMA N 1 Banguntapan juga mempunyai latar belakang yang berbeda-beda. Akan tetapi hal tersebut tidaklah menjadi masalah bagi para karyawan dalam menjalankan tugasnya. Berikut adalah data staff karyawan yang ada di SMA Negeri 1 Banguntapan.

DAFTAR NAMA KARYAWAN  
SMA Negeri 1 Banguntapan

| NO  | NAMA                     | TUGAS                          |
|-----|--------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Jumiran                  | Kepala TU                      |
| 2.  | Agus Sugeng              | Penerimaan Iuran Dewan Sekolah |
| 3.  | Sri Yanti Mundhi Hastuti | Kesiswaan dan UKS              |
| 4.  | Supardi                  | Urusan Gaji                    |
| 5.  | Hariyadi                 | Kebersihan/ pesuruh            |
| 6.  | Pusjito                  | Laboran                        |
| 7.  | Lilis Meirini Sundari    | Urusan Kesiswaan               |
| 8.  | Marjono                  | Penjaga malam                  |
| 9.  | Tukimin                  | Parkir/ pesuruh                |
| 10. | Waljani                  | Urusan kebersihan              |
| 11. | Dimyati                  | Urusan persyaratan             |
| 12. | Maryono                  | Penjaga sekolah                |
| 13. | Sri Sedaningsih          | Urusan perpustakaan            |
| 14. | Handri Ratsihadi         | Satpam                         |

c. Proses Pembelajaran Di kelas

1) Perangkat Pembelajaran

a) Silabus

Guru memiliki soft copy dan hard copy silabus Kurikulum 2013 yang dikeluarkan Mendiknas. Komponen silabus terdiri dari Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, Materi pokok, pembelajaran, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar.

b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP berpedoman pada silabus yang telah dikeluarkan Mendiknas. Komponen RPP terdiri dari Identitas ( nama sekolah, Mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, aloasi waktu) Kompetensi Inti, Kompetensi dasar dan Indikator, Tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran Alat dan sumber belajar, penilaian, dan contoh instrumen.

**C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Kegiatan observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk mengetahui seluk beluk sekolah dan juga memperoleh gambaran mengenai situasi dan kondisi tempat mahasiswa melaksanakan PPL. SMA Negeri 1 Banguntapan berada di tengah lingkungan pendidikan yang kondusif ini merupakan salah satu jenjang yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan. Seluruh bangunan dikelilingi dengan pagar dengan dua buah pintu gerbang. Lingkungan sekolah ini terkesan rapi dan indah dengan didukung oleh tempat belajar yang nyaman.

Kegiatan PPL mahasiswa tahun 201, dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli sampai tanggal 17 September 2014. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan pada waktu observasi potensi, observasi proses pembelajaran, kondisi sekolah dan melalui pembahasan dengan pihak SMA Negeri 1 Banguntapan dalam hal ini guru pembimbing PPL, serta pertimbangan dengan dosen pembimbing lapangan, diperoleh informasi-informasi penting tentang SMA tersebut. Berdasarkan analisis dari kegiatan observasi tersebut, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan pembelajaran yang akan dijadikan pedoman untuk menjalankan PPL

**1. Program PPL**

a. Program Utama PPL

1) Praktik Mengajar

2) Pembuatan dan Penambahan Media Pembelajaran

- 3) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Pelaksanaan Program Harian, Daftar Hadir Siswa, Daftar Nilai, Analisis Hasil Ulangan, Program Pelaksanaan Remidi dan Evaluasi Pembelajaran
- b. Program Insidental PPL
- 1) Observasi kelas guru mengajar
  - 2) Pemberian pekerjaan rumah
  - 3) Pembuatan soal dan jawaban ulangan harian
  - 4) Evaluasi pembelajaran
  - 5) Analisis hasil ulangan
  - 6) Pembuatan soal dan jawaban ulangan pengayaan
  - 7) Ulangan pengayaan
  - 8) Layanan Konsultasi siswa
  - 9) Piket sekolah
  - 10) Mengisi pelajaran pada jam kosong (ketika guru yang seharusnya mengajar berhalangan hadir)

## **2. Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan dimulai setelah praktik mengajar mandiri selesai. Penyusunan laporan ini merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL.

## **3. Penarikan PPL**

Kegiatan penarikan KKN-PPL dilakukan tanggal 17 September 2014 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA N 1 Banguntapan.

## **BAB II**

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

#### **A. PERSIAPAN**

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL di sekolah atau lembaga lainnya, mahasiswa wajib menempuh beberapa tahap persiapan, antara lain:

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PPL adalah Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*). Mahasiswa melakukan praktik mengajar di dalam sebuah laboratorium yang didesain sedemikian rupa seperti ruang kelas dengan jumlah peserta yang dibatasi. Mahasiswa lain berperan sebagai siswa dengan dipantau oleh dosen pembimbing untuk kemudian memberikan masukan mengenai praktik mengajar yang telah dilakukan.

Pengajaran Mikro ini dilakukan sebelum pelaksanaan PPL selama satu semester. Pengajaran Mikro bertujuan agar mahasiswa mempunyai gambaran awal mengenai kegiatan pembelajaran sebelum benar-benar diterjunkan di sekolah.

2. Pembekalan KKN-PPL

Ada beberapa tahap pembekalan yang harus diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan program PPL. Tahap pertama adalah pembekalan yang dilaksanakan oleh jurusan masing-masing, kemudian diteruskan dengan pembekalan yang diselenggarakan oleh pihak universitas.

3. Observasi

Observasi sekolah dilakukan untuk mengetahui kondisi sekolah baik fisik maupun non-fisik. yang diamati adalah potensi siswa, potensi guru, potensi karyawan, fasilitas KBM dan media, perpustakaan, laboratorium, bimbingan dan konseling, bimbingan belajar, ekstrakurikuler, organisasi dan fasilitas OSIS, organisasi dan fasilitas UKS. Kegiatan observasi ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi siswa dan proses belajar mengajar di kelas, sehingga apabila pada saatnya tampil di depan kelas, mahasiswa praktik telah mempersiapkan strategi pembelajaran yang tepat untuk menghadapi siswa.

4. Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran disusun oleh praktikan sebelum memulai kegiatan PPL yang digunakan sebagai acuan sekaligus sebagai kelengkapan administrasi

pada setiap pelajaran. Dalam hal ini praktikan mendapat bimbingan dari guru pembimbing.

#### 5. Persiapan Mengajar

Persiapan sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu dilakukan agar pembelajaran di kelas dapat dilaksanakan dengan maksimal. Hal-hal yang perlu dilakukan sebagai proses persiapan antara lain adalah dengan konsultasi kepada guru pembimbing, penguasaan materi yang akan disampaikan, menyiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan mempersiapkan alat dan media pembelajaran.

### **B. PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting atau tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran di dalam kelas. Dalam praktik mengajar mahasiswa dibimbing oleh guru pembimbing sesuai dengan jurusan masing-masing. Dalam hal ini Mahasiswa Jurusan Pendidikan Sejarah dibimbing oleh Ibu Dra. Sudarti dan Ibu Tujirah, S.Pd. praktikan melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan berpedoman kepada silabus kurikulum 2013 yang telah dikeluarkan oleh Mendiknas.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama praktik mengajar antara lain :

#### **A. Program Utama**

##### **a. Kegiatan Persiapan Praktik Mengajar**

Kegiatan praktik mengajar pada dasarnya merupakan wahana latihan mengajar sekaligus sarana membentuk kepribadian guru atau pendidik. Dalam kegiatan mengajar ini mahasiswa diharapkan dapat menggunakan keterampilan dan kemampuan yang telah diterima untuk menyampaikan materi. Kegiatan yang dilakukan praktikan adalah :

##### 1) Persiapan Mengajar

###### a) Kegiatan sebelum mengajar

Sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran, praktikan terlebih dahulu mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran agar pembelajaran dapat tersampaikan dengan maksimal. Yang harus dipersiapkan antara lain adalah mempelajari bahan yang disampaikan, menentukan metode yang paling tepat untuk bahan yang disampaikan, mempersiapkan media yang sesuai, serta mempersiapkan perangkat pembelajaran (RPP, Buku Pegangan, materi yang disampaikan, referensi buku yang berkaitan dengan materi yang disampaikan).

###### b) Kegiatan selama mengajar

a. Membuka pelajaran

Kegiatan yang dilakukan saat membuka pelajaran yaitu:

- Mengucapkan salam dan doa
- Mengabsen siswa
- Mengulang sedikit materi sebelumnya
  - Memberikan apersepsi yang berkaitan dengan materi yang disampaikan
- Mengemukakan pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang akan disampaikan.

b. Penyajian materi

Hal-hal yang berkaitan dengan penyajian materi antara lain:

- Penguasaan materi

Materi harus dikuasai oleh mahasiswa praktikan agar dapat menjelaskan dan memberi contoh dengan benar.

- Penggunaan metode dalam mengajar

Metode yang digunakan oleh praktikan dalam mengajar adalah

- Metode Ceramah

Metode ini berarti guru memberikan penjelasan yang dapat membawa siswa untuk bisa berpikir bersama mengenai materi yang disampaikan. Dengan demikian siswa dilibatkan secara langsung dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar di kelas.

- Metode Diskusi

Metode ini berarti siswa aktif berdiskusi, berani mengemukakan pendapatnya terkait dengan tema yang diangkat. Metode ini bertujuan untuk melatih keterampilan siswa dalam mengemukakan pendapat dan bekerjasama

- Metode Tugas

Metode ini berarti guru memberikan tugas pada siswa sebagai bahan penilaian guru.

a. Menutup materi.

Setelah materi disampaikan, mahasiswa praktikan mengakhiri pelajaran dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- Mengadakan evaluasi
- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan

- Menyampaikan judul yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya agar siswa dapat belajar sebelumnya.
- Mengucapkan salam

## 2) Evaluasi dan Bimbingan

Setelah melakukan kegiatan pembelajaran di kelas, praktikan melakukan bimbingan dan evaluasi bersama guru pembimbing. Kekurangan-kekurangan dalam kegiatan pembelajaran dibahas untuk kemudian dilakukan perbaikan pada pertemuan selanjutnya. guru pembimbing selalu memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa praktikan. Baik mengenai materi maupun teknik penguasaan di kelas.

## 3) Kegiatan Pelaksanaan Selama Praktik Mengajar

Beberapa hal yang berkaitan dengan praktik mengajar adalah:

- Mengadakan persiapan mengajar dan penyusunan perangkat pembelajaran
- Memilih dan menggunakan metode mengajar yang sesuai dengan situasi dan kondisi kelas yang tidak terlepas dari guru pembimbing.
- Mengevaluasi proses belajar mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai tanggal 9 Agustus 2014 sampai dengan 26 Agustus 2014 di kelas XI IIS 1, XI IIS 2 dan XIIS 3 sebanyak 15 kali pertemuan sampai dengan ulangan harian 1 dan remidi. Dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Hari/Tanggal           | Jam Pelajaran Ke- | Kelas    | Materi                                                      |
|-----|------------------------|-------------------|----------|-------------------------------------------------------------|
| 1   | Sabtu/9 Agustus 2014   | 1,2               | XI IIS 3 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
| 2   | Selasa/12 Agustus 2014 | 3,4               | XI IIS 3 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
|     |                        | 7,8               | X IIS 2  | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
| 3   | Kamis/14 Agustus       | 7,8               | XI IIS 1 | Kerajaan-kerajaan besar                                     |

|    |                         |     |          |                                                             |
|----|-------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------------|
|    | 2014                    |     |          | di Indonesia pada masa Hindu-Buddha                         |
| 4  | Jum'at/ 15 Agustus 2014 | 3,4 | XI IIS 2 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
|    |                         | 5   | X IIS 1  | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
| 5  | Sabtu/16 Agustus 2014   | 1,2 | XI IIS 3 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
|    |                         | 5   | XI IIS 1 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
| 6  | Selasa/19 Agustus 2014  | 3,4 | XI IIS 3 | Ulangan Harian                                              |
|    |                         | 7,8 | XI IIS 2 | Kerajaan-kerajaan besar di Indonesia pada masa Hindu-Buddha |
| 7  | Kamis/ 21 Agustus 2014  | 7,8 | XI IIS 1 | Ulangan Harian                                              |
| 8  | Jum'at/ 22 Agustus 2014 | 3,4 | XI IIS 2 | Ulangan Harian                                              |
|    |                         | 6   | XI IIS 1 | Ulangan Remedial                                            |
| 9  | Sabtu/23 Agustus 2014   | 1,2 | XI IIS 3 | Ulangan Remedial                                            |
| 10 | Selasa/ 26 Agustus 2014 | 7,8 | XI IIS 2 | Ulangan Remedial                                            |

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

Program Pelaksanaan PPL telah yang telah dilaksanakan berjalan dengan baik dan lancar. Jumlah mengajar sebanyak 11 kali tatap muka seperti yang ditugaskan. Praktikan mendapat dukungan baik dari berbagai pihak yang telah banyak membantu dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Bantuan yang besar dari guru pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sangat membantu dalam

melaksanakan program-program praktikan. Kendala yang dirasakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

a. Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Diberlakukannya kurikulum 2013 yang masih sangat baru dengan segala macam perbedaan yang menonjol dengan kurikulum sebelumnya serta kurangnya pengetahuan mengenai kurikulum yang baru. Dalam hal ini praktikan mendapat tugas untuk menjaga mata pelajaran Sejarah Peminatan yang belum ada pada kurikulum sebelumnya sehingga praktikan belum memiliki gambaran yang jelas mengenai pembelajaran sejarah.

b. Menentukan Metode Pembelajaran

Setiap siswa memiliki karakter yang berbeda-beda, begitupun dalam proses pembelajaran. Masing-masing siswa memiliki kemampuan yang berbeda-beda dalam menerima setiap metode pembelajaran yang diberikan. Untuk itu diperlukan metode yang dapat diterima dengan baik oleh seluruh siswa dalam penyampaian materi pembelajaran.

c. Pembuatan soal uji kompetensi, soal tiap pertemuan dan soal ulangan harian

Praktikan mengalami kendala dalam pembuatan soal karena tingkat pemahaman anak-anak yang terkadang masih memerlukan soal yang mudah saja. Atas bimbingan dengan guru pembimbing, maka soal yang disampaikan memerlukan revisi untuk lebih cocok dipakai pada saat ulangan harian.

d. Pembagian waktu

Praktikan mengalami kesulitan dalam hal pembagian waktu karena kegiatan PPL dan KKN dilaksanakan dalam waktu yang bersamaan dan di dua tempat yang berbeda. Pelaksanaan KKN-PPL periode ini berbeda dengan periode sebelumnya dimana pada periode ini kegiatan KKN tidak lagi dilaksanakan di sekolah tetapi di Masyarakat di tempat yang berbeda sehingga praktikan tidak dapat fokus untuk menjalankan tugas.

Praktik mengajar di kelas XI IIS 1, XI IIS 2 dan XI IIS 3 telah memberi begitu banyak pengalaman yang sangat berguna untuk menunjang kemampuan praktikan sebagai guru. Praktikan mendapatkan secara langsung mengenai kondisi siswa dan pendidikan. PPL telah memberikan gambaran yang cukup jelas untuk menjadi seorang guru yang tidak hanya cukup penguasaan materi saja tetapi juga pemilihan metode pembelajaran, faktor penguasaan serta pengelolaan kelas. Pengalaman tersebut membantu praktikan dalam menunjang kemampuannya sebagai calon guru yang profesional. Siswa dengan karakter

yang berbeda-beda memberikan pengetahuan bagi praktikan tentang cara untuk menghadapi berbagai siswa dengan karakter yang berbeda-beda.

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

##### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan kegiatan PPL di SMA N 1 Banguntapan telah memberikan begitu banyak manfaat serta pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan. Kegiatan PPL ini merupakan penerapan teori yang telah diperoleh dibangku perkuliahan sebagai sarana untuk mendapatkan pengalaman faktual mengenai proses pembelajaran dan pendidikan lainnya.

Dalam praktik ini, praktikan memperoleh pengalaman mengajar mulai dari persiapan, penyampaian materi, pengadaan evaluasi dan administrasi lain. Praktikan juga mengetahui masalah dan hambatan yang mungkin timbul serta bagaimana cara mengatasinya sehingga dalam proses belajar mengajar praktikan dapat mengorganisir kelas dengan baik dan melengkapi administrasi lain seperti yang dilakukan guru disekolah.

Setelah melakukan PPL di SMA N 1 banguntapan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Program PPL memberikan kesempatan praktikan sehingga dapat mempraktikan secara langsung ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.
2. Program PPL dapat melatih dan mengembangkan kemampuan profesi keguruan sesuai dengan 4 kompetensi (pedagogig, pribadi, sosial, dan profesional)
3. Pelaksanaan PPL memberikan gambaran sesungguhnya tentang tugas guru disekolah.
4. Program PPL memberikan pengalaman dalam bidang pengajaran dalam upaya pembentukan profesionalisme di bidang pendidikan.

Adanya sarana dan prasarana yang memadai, kesiapan serta penguasaan materi praktikan sangat mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaan PPL. Disamping itu dukungan dari berbagai pihak sangat membantu dalam kelancaran pelaksanaan PPL.

##### **B. Saran**

1. Kepada Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Perlunya koordinasi yang baik dalam pelaksanaan kegiatan PPL yang akan datang. Oleh karena itu perlu disosialisasikan lagi dengan baik karena tidak dipungkiri masih ada hal-hal yang belum dimengerti oleh mahasiswa maupun pihak sekolah.

- b. LPPMP lebih sering mengadakan diskusi bersama dengan mahasiswa PPL untuk mengetahui hambatan atau kesulitan dan permasalahan-permasalahan yang ada di lapangan. Dengan demikian didapatkan segala bentuk permasalahan dan kesulitan dapat ditemukan solusinya dengan tepat.
2. Pihak SMA N 1 Banguntapan
- a. Sarana dan prasarana di dalam kelas yang menyangkut proses pembelajaran lebih ditingkatkan lagi.
  - b. Koordinasi yang baik antara mahasiswa, koordinator PPL, dan guru pembimbing perlu ditingkatkan lagi demi tercapainya keberhasilan PPL
  - c. Tetap terbinanya hubungan yang baik antara mahasiswa dengan seluruh keluarga besar SMA N 1 Banguntapan, meskipun kegiatan PPL tahun 2014 telah berakhir.
3. Pihak mahasiswa PPL yang akan datang
- a. Dalam melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa mencari informasi secara akurat mengenai sekolah.
  - b. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandaim menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.
  - c. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
  - d. Mempersiapkan sedini mungkin materi yang akan diberikan kepadapeserta didik agar dapat meminimalisasi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi.
  - e. Praktikan harus banyak membaca referensi tentang materi yang akan diajarkan, dan sering berkonsultasi dengan guru pembimbing.
  - f. Pembuatan perangkat pembelajaran yang lengkap dan baik untuk persiapan pelaksanaan mengajar.
  - g. Praktikan harus mampu bekerja sama baik antar sesama mahasiswa UNY dan guru dan karyawan di sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN-PPL.2012.*Materi Pembekalan KKN-PPL* 2014.  
Yogyakarta:UPPL UNY

Tim Penyusun Panduan KKN-PPL UNY.2012.*Panduan KKN-PPL 2014 Universitas  
Negeri Yogyakarta*.Yogyakarta:UPPL UNY