

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

SMK Negeri 4 Klaten merupakan salah satu sekolah kejuruan di kabupaten Klaten yang terletak di Jalan Mataran no. 5, Belangwetan, Klaten Utara, Klaten. SMK Negeri 4 Klaten telah berdiri sejak tahun 1991 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 426/ O/ 1991 tertanggal 15 Juli 1991, dengan nama awal saat itu ialah SMEA Negeri 2 Klaten. Mulai tahun 1997, tepatnya pada tanggal 01 Maret 1997, nama SMEA Negeri 2 Klaten dirubah menjadi SMK Negeri 4 Klaten berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 036/ O/ 1997. Dalam perkembangannya sekolah sangat komit dengan perubahan dan peningkatan mutu. Komitmen peningkatan mutu diaktualisasikan dengan penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001–2008. Selain dalam hal akademik, SMK Negeri 4 Klaten juga merupakan sekolah yang peduli terhadap lingkungan. Hal ini ditunjukkan dengan didapatkannya penghargaan sebagai sekolah ADIWIYATA tingkat Provinsi pada tahun 2013.

Pada awal berdiri, sekolah ini memiliki 3 program keahlian, yakni program keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, dan Pemasaran. Namun sesuai perkembangan dan kebutuhan dunia kerja, maka pada tahun 2012 SMK Negeri 4 Klaten membuka program keahlian baru yaitu Teknik Komputer dan Jaringan, sehingga sampai tahun 2014 ini, SMK Negeri 4 Klaten memiliki 4 program keahlian dengan jumlah total siswa mencapai 1066.

Dalam menunjang kegiatan pembelajaran, SMK Negeri 4 Klaten memiliki jumlah ruang kelas sebanyak 29 ruang, dan beberapa ruang praktik, dengan rincian sebagai berikut: laboratorium bahasa , laboratorium komputer jurusan administrasi perkantoran dan TKJ, laboratorium komputer akuntansi, laboratorium perkantoran, laboratorium praktik pemasaran, laboratorium manual akuntansi, dan laboratorium praktik mengetik. Disisi akademik yang lain, pada tahun ajaran 2014/ 2015, SMK Negeri 4 Klaten sudah menerapkan pelaksanaan kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI, sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan kurikulum KTSP.

Dalam rangka memperlancar kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), maka setiap mahasiswa perlu mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktik mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi warga di SMK Negeri 4 Klaten, serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan

pendidikan di sekolah tersebut. Sedangkan observasi kelas dilakukan untuk mengetahui proses pembelajaran yang dilakukan di SMK Negeri 4 Klaten khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran.

Observasi yang dilakukan di dalam kelas mengidentifikasi beberapa permasalahan yang mana diperlukan perbaikan dan atau sudah berjalan dengan baik, antara lain sebagai berikut:

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 Negeri 4 Klaten.

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 Negeri 4 Klaten 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 fokus 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 Otomatisasi perkantoran ini, proses pembelajaran dilakukan dengan 2 cara, yaitu penyampaian materi di kelas, dan praktik di laboratorium. Dalam pembelajaran di kelas, pembelajaran dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, dan memberikan tugas pada siswa. Sedangkan ketika praktik di laboratorium, pembelajaran dilakukan dengan metode memberikan tugas yang langsung bisa dipraktikkan oleh siswa dan juga demonstrasi, dalam hal ini praktik mengetik dan mengoperasikan Ms. Word.

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 Otomatisasi Perkantoran setiap tatap muka terdiri dari 3 jam pelajaran. Mulai dari awalan, inti, dan penutupan sudah dilakukan dengan sistematis. Pembelajaran lebih banyak dilakukan dengan praktik dibandingkan teori. Karena dalam sekolah kejuruan lebih ditekankan pada praktik langsung di lapangan.

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 praktik siswa (praktik mengetik cepat dan mengoperasikan Ms. Word).

12) Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan memberikan kesimpulan atas materi yang telah disampaikan, kemudian mengucapkan salam dan diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.

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.

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

Terdapat 81 orang guru di SMK Negeri 4 Klaten yang terdiri dari 54 guru PNS dan 27 guru tidak tetap. Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Agar lebih lengkapnya, dapat dilihat dalam table berikut:

N0	KD	NAMA	NIP
1	A	M.Woro Nugroho,S.Pd,M.Eng	19720316 199702 1 002
2	B	Hj.Siti Maemunah, S.Pd	19550525 197803 2 007
3	C	Sutasmadi, S.Pd	19541103 198103 1 008
4	D	Dra. Hj.Sri Sudarsih	19560530 198403 2 003
5	E	Drs.Gatot joko P	19590714 198403 1 011

6	F	Drs.Sudiyana	19590529 198603 1 020
7	G	H. Muhtar , S. Pd.	19550512 198503 1 008
8	H	An.tinik Hastuti, S.Pd	19570511 198603 2 007
9	I	Drs H.Mawardi.MM	19581222 198803 1 005
10	J	Drs. H.Sihono,MM	19590703 198803 1 006
11	K	Mulatsih Wulandari,S.Pd	19600104 198703 2 006
12	L	H.Wakhid Lastiyono,S.Pd.M.Pd.	19591010 198602 1 010
13	M	Supriyanto , S.Pd	19600403 198602 1 004
14	N	Drs.Widodo	19601122 198803 1 005
15	O	Dra.Ismaryati	19620107 198611 2 001
16	P	Hardono , S.Pd	19610801 198803 1 007
17	Q	Drs. Kusmardi.MM	19640512 199003 1 012
18	R	Drs.Surono.MM	19601019 198903 1 004
19	S	Dra.Femi Sumiarni	19601118 199103 2 002
20	T	Drs.Sarbin.MM	19640505 199512 1 003
21	U	Dra. Nunuk Widowati	19641216 199103 2 004
22	V	Ndari Yulianti,AM. Pd	19610725 200104 2 002
23	W	Drs. Saripin	19591106 199303 1 005
24	X	Dra.Indriasrini L	19620328 199403 2 001
25	Y	Dra. Sugiyanti	19610801 198803 1 003
26	Z	Drs.Bambang Purnomo	19650926 199303 1 006
27	AA	Nuryani , S.Pd.MM	19660606 199103 2 020
28	BB	Drs.Fajar Indradi	19670426 199303 1 003
29	CC	Drs.Sunarya	19650713 199512 1 001
30	DD	Suyamto, SE.MM	19680607 199402 1 001
31	EE	Hj.Eni Kusrini , S.Pd	19720129 20003 2 002
32	FF	Fx. Suharno, S.Pd	19560706 198503 1 019
33	GG	Drs.Sukamto	19560807 198602 1 003
34	HH	Rita Satriyani , S.Pd	19750127 200312 2 008
35	II	Sumarni	19630212 200801 2 002
36	JJ	Dra.Listyaningsih	19650118 200701 2 010
37	KK	Drs. Margiyanto	19650612 200701 1 018
38	LL	Dra.Yuni Untorowati	19660413 200801 2 005
39	MM	Ninuk Haryanti, S.Pd	19670311 200701 2 014
40	NN	Dra. Woro Ari Cendani	19690201 200701 2 021
41	OO	Dra. Ch.Erni Kartikawati, M.Pd	19690725 200701 2 014
42	PP	Nurhasanah, S.Ag.	19701103 200501 2 003
43	QQ	Sunarno,S.Pd	19700107 200801 1 008
44	RR	Rochmat Budiharjo, S.Pd.	19740707 200801 2 008
45	SS	Hesthi Ruscahyono, S.Pd., MM	19750224 200801 1 007
46	TT	M. Susana Sri W, S.Pd.	19751210 200801 2 008

47	UU	Sri Astutik Rahayu, S.Pd.	19801024 200902 2 002
48	VV	Sri Lestari, S.Pd.	19820115 201001 2 018
49	WW	Yohanes Edi Pramono, S.Pd.	19820522 200902 1 001
50	XX	Bagus Aditama, S.Pd., Jas	19851228 200902 1 003
51	YY	Anita Dyah Fitriana, S.Pd	19871015 201101 2 014
52	ZZ	Drs. Bartolomeus Sugino	19601220 198703 1 014
53	AB	Parjiyanta, S.Sn.	19671221 200604 1 005
54	AC	Afifudin, S.Ag.	-
55	AD	Windarti, S.Pd	-
56	AE	Sri Mirah Handayani, SE	-
57	AF	Arsyat Fanani, SS	-
58	AG	Lilik Dwi Purnami, S.Pd	-
59	AH	Dewi Nawangsih	-
60	AI	Natalia Rianingsih, S.Pd	-
61	AJ	Lina Sulistyaningsih, S.Pd	-
62	AK	Indah Nugraheni K, S.Pd	-
63	AL	Y.Vinda Yunekawati, S.Pd	-
64	AM	Hendro Pratopo , S.Pd	-
65	AN	Agus Widayanto, S.Kom	-
66	AO	Ismi Amin Sholikhah	-
67	AP	Anasanti, DS, S.Pd	-
68	AQ	Sri Agus Raharjo, S.Psi	-
69	AR	Bertika Kusuma Prastiwi ,S.Pd	-
70	AS	Tunjung Purborini,S.Pd	-
71	AT	Lidwina ,S.Sn	-
72	AU	Wawan Triyanto, S.Kom	-
73	AV	Ari Setyawan S.Pd.	-
74	AW	Lingga Hapsoro Adhi,S.Kom	-
75	AX	Yupita Anita Sari,S.PdI	-
76	AY	Pandu Wicaksana,S.Pd	-
77	AZ	Febrianto Enggar Dwi Prabowo,S.Pd	-
78	BA	Yuni Prasetya Nugroho,S.Kom	-
79	BC	Eni Widyastuti, M.Pd	-
80	BD	Istiqomah Fajri Perwita, S.Pd.I	-
81	BE	Drs.Edi Subroto	19631213 199403 1 001

Tabel 1. Daftar Guru SMK N 4 Klaten

b. Potensi Siswa

Di SMK Negeri 4 Klaten memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu:

a. Teknologi Komputer dan Jaringan (TKJ)

Prorgam keahlian ini mendidik dann melatih siswa untuk menguasai kemampuan dibiadang 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, kepustakaan 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.

Adapun rincian jumlah siswa di SMK Negeri 4 Klaten dalam 3 tahun terakhir sebagai berikut:

Kelas	Jumlah Siswa			Keterangan
	2012/ 2013	2013/ 2014	2014/ 2015	
X	388	346	335	10 kelas
XI	281	385	346	10 kelas
XII	330	279	385	10 kelas
Jumlah	999	1010	1066	

Tabel 2. Daftar Jumlah Siswa SMK N 4 Klaten

Jumlah siswa secara keseluruhan adalah 1066 siswa pada tahun 2014. Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga seperti voli, bidang seni (juara lomba baca puisi dharma wanita Pemkab Klaten 2013), bidang akademik (lomba O2SN Provinsi, LKS pada masing-masing kompetensi keahlian), dan lain sebagainya.

B. Perumusan Program Kerja 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 Negeri 4 Klaten. Pelaksanaan PPL II ini mulai dari tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan tanggal 17 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 penerjunan 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 perhitungan minggu efektif, 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, penggunaan metode dan strategi pembelajaran, dan lain- lain.

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 telah menyusun 8 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 diambilkan dari berbagai sumber, antara lain buku panduan/ modul, internet, dan lain- lain.

7. Pembuatan Media Pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran dikelas, selain menggunakan buku panduan/ modul sebagai media belajar, guru juga menyiapkan media pembelajaran yang lain agar pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan lancar dan dapat meningkatkan semangat belajar siswa. Selain itu media

pembelajaran digunakan agar pelajaran menjadi menarik sehingga siswa tidak cepat merasa bosan. Media pembelajaran yang disusun antara lain *power point*, *game education*, dan lain- lain.

8. Praktik Mengajar di Kelas

RPP yang telah dibuat kemudian direalisasikan dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar di kelas X Administrasi Perkantoran 1,2, dan 3. Mata pelajaran yang diajarkan adalah Otomatisasi Perkantoran. Selama satu minggu terlaksana dua kali pertemuan untuk tiap kelas, dan untuk sekali pertemuan adalah 3 jam pelajaran. Dengan demikian, mahasiswa PPL melakukan 2 kali tatap muka setiap minggu untuk tiap kelas, sehingga total untuk 3 kelas adalah 6 kali tatap muka. Sampai program PPL selesai, pembelajaran di kelas sudah terlaksana selama 6 minggu dengan total pertemuan 36x tatap muka untuk 3 kelas.

9. 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 2 cara, yang pertama ialah setiap pelaksanaan pembelajaran berlangsung guru sudah melakukan pengamatan dan penilaian sebagai bentuk evaluasi harian. Selain itu di setiap akhir BAB, guru dapat memberikan evaluasi berupa ulangan harian.

10. Penyusunan Laporan

Laporan disusun sebagai tanda bahwa telah terselesaikannya program PPL II yang telah dilakukan oleh mahasiswa PPL di SMK Negeri 4 Klaten. Selain itu juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL yang dilakukan sehingga terangkum dalam laporan tersebut.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Kegiatan PPL

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai sejak tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan penarikan pada tanggal 17 September 2014. Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah, terlebih dahulu menyusun program berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan pada kegiatan pra PPL.

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diperlukan beberapa perencanaan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing
2. Konsultasi dengan DPL PPL
3. Peyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
4. Penyusunan Administrasi Guru
5. Persiapan materi pembelajaran
6. Persiapan media dan metode pembelajaran

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Pada awal bimbingan dengan pihak jurusan Administrasi Perkantoran SMK Negeri 4 Klaten, mahasiswa Praktikan mendapat 4 mata pelajaran yang harus diampu, sesuai jumlah pahasiswa Praktkan jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran. Mata pelajaran tersebut ialah Otomatisasi Perkantoran, Kearsipan, Pengantar Administrasi Perkantoran, dan Manajemen Keuangan.

Mata pelajaran tersebut dibagi sesuai kepada 4 mahasiswa Praktikan Jurusan Administrasi Perkantoran dan setiap mahasiswa mendapatkan satu Guru Pamong atau pembimbing. Mata Pelajaran Otomatisasi Perkantoran diampu oleh Arizqi Nurhamsyah, dengan guru pembimbing Bapak Sunarno, S. Pd. Mata pelajaran ini diberikan kepada siswa kelas X jurusan AP. Selama 1 minggu terdapat 2 kali pertemuan atau tatap muka, dan untuk sekali tatap muka ialah 3 jam pelajaran, sehingga total jam yang diampu adalah 18 jam selama 1 minggu untuk 3 kelas.

Terdapat 3 kategori dalam pelaksanaan kegiatan PPL, yaitu:

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam praktik mengajar terbimbing ini, guru pembimbing di SMK Negeri 4 Klaten mendampingi pada saat proses pembelajaran di kelas. Guru pembimbing melakukan penilaian terhadap mahasiswa praktikan dalam hal pelaksanaan pembelajaran, baik secara keseluruhan mulai dari pembukaan, inti, dan penutupan, maupun hanya sebagian saja. Pelaksanaan praktik

mengajar terbimbing dilaksanakan mulai tanggal 7 Agustus 2014 pada jam pertama dari pembelajaran yang dilaksanakan.

2. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar secara mandiri dilaksanakan pada jam kedua dari pembelajaran yang dilaksanakan selama masa pengajaran terbimbing. Setelah memasuki pertemuan ke 3, mahasiswa praktikan diberikan kesempatan sepenuhnya untuk mengajar selama 3 jam penuh, sehingga mulai dari pembukaan, pembelajaran inti, sampai dengan penutupan sepenuhnya dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Praktik mengajar mandiri dimulai tanggal 14 Agustus 2014 sampai dengan tanggal 13 September 2014. Adapun jadwal praktik mengajar sebagai berikut:

Kelas X AP 1:

Hari/Tanggal	Jam ke	Jumlah Jam
Kamis, 7-Agustus- 2014	1-3	3
Senin, 11- Agustus- 2014	3- 5	3
Kamis, 14-Agustus- 2014	1-3	3
Senin, 18- Agustus- 2014	3- 5	3
Kamis, 21-Agustus- 2014	1- 3	3
Senin, 25- Agustus- 2014	3- 5	3
Kamis, 28-Agustus- 2014	1-3	3
Senin, 1- September- 2014	3-5	3
Kamis, 4- September- 2014	1-3	3
Senin, 8- September- 2014	3-5	3
Kamis,11- September- 2014	1-3	3

Tabel 3. Jadwal praktik mengajar kelas X AP 1

Kelas X AP 2:

Hari/Tanggal	Jam ke	Jumlah Jam
Kamis,7-Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 12-Agustus 2014	1-3	3
Kamis, 14- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 19- Agustus- 2014	1-3	3
Kamis, 21- aAgustus- 2014	7-9	3
Selasa, 26- Agustus- 2014	1-3	3
Kamis, 28- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 2 September- 2014	1-3	3
Kamis, 4- September- 2014	7-9	3

Selasa, 9- September- 2014	1-3	3
Kamis, 11- September- 2014	7-9	3

Tabel 4. Jadwal praktik mengajar kelas X AP 2

Kelas X AP 3:

Hari/Tanggal	Jam ke	Jumlah Jam
Sabtu, 9- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 12- Agustus- 2014	5-7	3
Sabtu, 16- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 19- Agustus- 2014	5-7	3
Sabtu, 23- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 26- Agustus- 2014	5-7	3
Sabtu, 30- Agustus- 2014	7-9	3
Selasa, 2- september- 2014	5-7	3
Sabtu, 6- september- 2014	7-9	3
Selasa, 9- september- 2014	5-7	3
Sabtu, 13- september- 2014	7-9	3

Tabel 5. Jadwal praktik mengajar kelas X AP 3

3. Proses Pembelajaran

a. Membuka pelajaran

Diawal pembelajaran agar lebih baik dan semua siswa fokus dengan pelajaran, maka dilakukan pembukaan pelajaran. Membuka pelajaran dilakukan dengan mengucapkan salam. Pengkondisian siswa di kelas dilakukan dengan merapikan siswa agar duduk di tempat duduk masing-masing dan menunggu hingga kondisi kelas tenang dan kondusif untuk proses pembelajaran.

Sebelum memasuki materi, guru melakukan presensi agar guru mengetahui siswa yang tidak hadir dalam pembelajaran sekaligus alasannya. Selain itu, menambah keakraban antara guru dengan siswa maka guru menanyakan kabar semua siswa dan sedikit memberikan motivasi belajar kepada semua siswa. Tidak lupa guru juga mengulang kembali materi yang telah disampaikan pada pertemuan sebelumnya untuk mengingatkan siswa agar tidak lupa dengan materi yang telah disampaikan.

b. Penyajian Materi

Materi pelajaran yang disampaikan dalam proses pembelajaran disesuaikan dengan silabus yang berlaku di sekolah serta pembagian jam pelajaran. Materi pembelajaran bersumber pada buku panduan atau modul

yang di disusun oleh guru pembimbing, internet dan referensi pendukung lainnya yang berkaitan dengan materi Otomatisasi Perkantoran. Materi disampaikan secara runtut di tiap pertemuan sesuai dengan Kompetensi Dasar yang tercantum dalam silabus.

c. Metode Pembelajaran

Metode dalam proses pembelajaran dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, penugasan, tanya jawab, demonstrasi, dan praktik secara langsung. Metode-metode yang digunakan tersebut dilakukan secara bergantian, akan tetapi lebih banyak metode yang diterapkan adalah praktik di laboratorium komputer jurusan Administrasi Perkantoran. Alasan menggunakan metode tersebut karena mengingat bahwa mata pelajaran yang diampu ialah Otomatisasi Perkantoran yang menuntut siswa agar dapat menguasai materi dan juga mahir dalam mengoperasikan alat-alat perkantoran terutama komputer sehingga pembelajaran lebih banyak dilakukan dengan praktik. Namun demikian pemberian penjelasan tentang materi komputer juga tetap disampaikan agar siswa juga memahami teori untuk mengoperasikan komputer.

d. 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.

e. Penggunaan waktu

Penggunaan waktu pembelajaran dilakukan secara efektif. Dalam setiap pertemuan dilaksanakan dalam 3 jam pelajaran. Selama 3 jam pelajaran tersebut, tidak semuanya digunakan untuk mengisi pelajaran, namun juga diselingi dengan game, cerita, dan 15 menit di akhir waktu sebelum pelajaran berakhir, siswa diberi kesempatan untuk mengoperasikan komputer sesuai keinginan mereka, misalnya dengan membuka internet, membuat *power point*, dan lain sebagainya untuk lebih menambah pengetahuan dan ketrampilan siswa dalam menggunakan komputer.

f. Gerak

Di dalam proses pembelajaran di kelas, guru berusaha untuk menjangkau semua siswa. Maka dalam menjelaskan teori di kelas maupun saat praktik di laboratorium, guru harus sesering mungkin berkeliling kelas, sehingga semua siswa merasa terawasi dan dekat dengan guru tersebut. Selain itu guru juga mudah memantau siswa saat melakukan praktik di laboratorium.

g. Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi siswa agar lebih semangat dalam kegiatan belajar mengajar adalah dengan menjelaskan akan pentingnya pelajaran tersebut untuk dikuasai sehingga akan bermanfaat untuk kehidupan dan karier mereka kelak, selain itu juga dengan menyampaikan cerita dan video motivasi untuk dapat menambah semangat siswa dalam belajar.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Cara menguasai kelas agar semua siswa dapat berkonsentrasi dan memperhatikan apa yang disampaikan oleh guru adalah dengan menggunakan komunikasi dua arah, yaitu guru tidak boleh mendominasi materi di kelas, melainkan juga harus mengajak siswa berdiskusi atau sering memberikan pertanyaan sehingga semua siswa lebih aktif. Dengan cara demikian siswa akan lebih mudah dikendalikan. Cara tersebut juga digunakan untuk mengurangi kondisi kelas yang ramai akibat siswa yang mengobrol sendiri dan kurang memperhatikan penjelasan guru saat pembelajaran berlangsung.

i. Penggunaan Media

Media yang dipergunakan selama mahasiswa praktikan mengajar yaitu menggunakan *whiteboard*, LCD Proyektor, dan buku panduan Otomatisasi Perkantoran.

j. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang diberikan kepada siswa berupa pertanyaan-pertanyaan terkait materi yang disampaikan, latihan soal-soal, tugas pengamatan dan ulangan harian di setiap bab yang telah diajarkan, serta nilai praktik yang dilakukan oleh siswa.

k. Menutup Pelajaran

Pembelajaran di kelas ditutup dengan memberikan kesimpulan atas materi yang disampaikan dan menyampaikan materi yang akan diajarkan

pada pertemuan selanjutnya. Tidak lupa guru juga memberikan nasihat kepada siswa untuk selalu belajar dirumah dan diakhiri dengan berdoa.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK Negeri 4 Klaten 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 *micro teching*, 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.
5. Kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, pihak sekolah SMK Negeri 4 Klaten dan juga Universitas Negeri Yogyakarta.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan dapat memperbaiki di masa yang akan datang dengan memberikan kemajuan bagi SMK Negeri 4 Klaten. 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 Negeri 4 Klaten 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.

- b. Mahasiswa praktikan lebih meningkatkan keaktifan untuk mencari pengalaman-pengalaman di lingkungan sekolah sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi mahasiswa ketika akan menjadi seorang pendidik.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: PP PPL dan PKL LPPMP

LAMPIRAN