

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

Nama Lokasi: SMK N 1 TEMPEL

Alamat: Jalan Magelang KM 17, Tempel, Sleman, D.I. Yogyakarta

15 Juli sampai dengan 15 September 2016

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL**



Disusun Oleh:

TRIANA YUNIASARI

13803241072

**PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMK Negeri 1 Tempel, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Triana Yuniasari
NIM : 13803241072
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Amanita Novi Yushita

Suwartini, S.Pd

NIP. 19681014 199802 2 001

NIP. 19750502 201406 2 002

Mengetahui,

Kepala SMK N 1 Tempel

Koordinator PPL



Dra. Nuning Sulastri, MM.

NIP. 19610828 198803 2 010



Drs. Rr. Ratna Wiwara N

NIP 19681005 199412 2 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL 2016 di SMK Negeri 1 Tempel dengan lancar. Kegiatan PPL 2016 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PPL sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Dra. Nuning Sulastri, M.M., selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Tempel yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PPL selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel.
3. Amanita Novi Yushita, M.Si., selaku DPL PPL SMK Negeri 1 Tempel yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
4. Dra. Rr. Ratna Wiwara N., selaku koordinator PPL SMK Negeri 1 Tempel yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.
5. Suwartini, S.Pd., selaku guru pembimbing akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel.
6. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PPL.
7. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Tempel yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
8. Seluruh peserta didik SMK Negeri 1 Tempel yang telah bekerja sama dengan baik.
9. Ayah, Ibu, Kakak, Adik, dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
10. Teman-teman seperjuangan PPL di SMK Negeri 1 Tempel yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

Triana Yuniasari
NIM. 13803241072

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	3
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	14
A. Persiapan PPL	14
B. Pelaksanaan PPL	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	23
BAB III PENUTUP	26
A. Kesimpulan	26
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	30

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK NEGERI 1 TEMPEL

Triana Yuniasari
13803241072
Pendidikan Akuntansi/FE

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) akan sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Misi yang diusung dalam PPL ini adalah untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan (guru) yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan secara profesional. Pada PPL UNY 2016, salah satu instansi pendidikan yang terpilih menjadi lokasi PPL adalah SMK Negeri 1 Tempel.

Pelaksanaan PPL dimulai pada tanggal 15 Juli hingga 15 September 2016. Sebelum mahasiswa praktikan terjun langsung untuk praktik mengajar dan nonmengajar di sekolah, dilakukan observasi pra PPL. Selanjutnya kegiatan PPL terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing dilaksanakan sebelum mahasiswa praktikan melakukan praktik mengajar di kelas. Selain melakukan kegiatan mengajar, praktikan juga berperan dalam kegiatan nonmengajar seperti piket Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), piket di ruang piket, piket among siswa, dan lain-lain. Pengalaman yang didapatkan selama PPL ini diharapkan dapat membentuk mahasiswa menjadi tenaga kependidikan yang profesional di bidangnya.

Capaian dari pelaksanaan PPL selama dua bulan di SMK N 1 Tempel ini dapat dirasakan oleh mahasiswa, yakni berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang pendidikan akuntansi yang diperoleh di bangku perkuliahan. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi hambatan tersebut dapat diatasi dengan adanya kerjasama yang baik dari berbagai pihak.

Kata Kunci :

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK Negeri 1 Tempel

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. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. 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 didik UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat kompetensi guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Program studi atau jurusan kependidikan melaksanakan program KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL memiliki visi yakni sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Melalui penerjunan mahasiswa didik ke lembaga yang telah ditentukan dalam rangka melaksanakan kedua program tersebut, maka diharapkan visi KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL dapat tercapai sehingga dapat menuju visi UNY pula yakni Ketaqwaan, Kemandirian dan Kecendekiaan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di SMK Negeri 1 Tempel. Dalam pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Tempel terdiri dari mahasiswa yang berasal dari berbagai jurusan sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Jurusan	Fakultas
1	Yulis Ismayasari	Pendidikan ADP	Ekonomi
2	Saputri Kusuma Mahardika	Pendidikan ADP	Ekonomi
3	Devi Eka Pratiwi	Pendidikan ADP	Ekonomi
4	Ratna Ariani	Pendidikan ADP	Ekonomi
5	Gilang Rizki Nova	Pendidikan ADP	Ekonomi
6	Triana Yuniasari	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
7	Nansisca Arzita	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
8	Afrial Irfa'	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
9	Adam Rekadaya	PJKR	Ilmu Keolahragaan
10	Danang Tri Nugroho	PJKR	Ilmu Keolahragaan
11	Arif Budi Dwi Cahyadi	Pendidikan Seni Musik	Bahasa dan Seni
12	Ramon Ardi Wibowo	Pendidikan Seni Musik	Bahasa dan Seni

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Tempel merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan Bidang Studi Keahlian Bisnis Manajemen & Teknologi Informasi dan Komunikasi. Sekolah ini berlokasi di Jalan Magelang KM 17, Margorejo, Tempel, Sleman, D.I. Yogyakarta 55552. Telp./Fax. (0274) 869069.

2. Kondisi Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel memiliki gedung dan tanah yang cukup luas untuk menampung 29 kelas yang masing-masing kelas sebanyak 32 peserta didik. Total keseluruhan peserta didik 853 peserta didik yang terdiri dari 4 Kompetensi Keahlian yaitu Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, Kompetensi Keahlian Akuntansi, Kompetensi Keahlian Pemasaran, dan Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan.

SMK Negeri 1 Tempel memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi:

Menghasilkan tamatan yang kompeten dan berkarakter.

b. Misi:

- a. Melaksanakan kegiatan pembelajaran yang menerapkan pendekatan saintifik.
- b. Menciptakan semangat meraih prestasi secara kompetitif dan komparatif.
- c. Membentuk tamatan yang inovatif, kreatif, dan responsif.
- d. Menanamkan jiwa disiplin, mandiri, tanggung jawab, dan berakhlak mulia seluruh warga sekolah.
- e. Meningkatkan pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan.
- f. Mengoptimalkan peran serta masyarakat dan institusi pasangan dalam pengembangan sekolah.

Untuk Tahun Ajaran 2016/2017 SMK Negeri 1 Tempel menerima 9 kelas yang masing-masing kelas memiliki daya tampung 32 peserta didik 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 Teknik Komputer dan Jaringan (1 kelas)

3. Potensi Fisik Sekolah

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

a) Fasilitas Fisik yang tersedia:

<p>1) Ruang Teori</p> <p>(a) Terdiri dari 25 ruang belajar teori</p>	<p>2) Ruang Praktik</p> <p>(a) Laboratorium:</p> <ul style="list-style-type: none">(1) Lab. Komputer(2) Lab. Bahasa(3) Lab. Mengetik(4) Lab. Komputer Akuntansi(5) Lab. Adm. Perkantoran(6) Lab. Penjualan(7) Lab. Multimedia <p>(b) Perpustakaan</p> <p>(c) <i>Bussiness center</i></p> <ul style="list-style-type: none">(1) Pertokoan(2) <i>Copy center</i>(3) Koperasi peserta didik(4) Kantin	<p>3) Ruang Pendukung</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Ruang kepala kekolah(b) Ruang guru(c) Ruang wakasek dan ruang ketua kompetensi keahlian(d) Ruang BK(e) Ruang TU(f) Ruang pertemuan(g) Ruang satpam(h) Ruang UKS(i) Ruang OSIS(j) Ruang AREMBI (Ekstra)(k) Ruang Fortune (Media Pers)(l) Ruang PKS(m) Ruang BKK(n) Ruang Agama(o) Ruang Band/Kesenian(p) Tempat pengomposan sampah(q) Tempat pembuangan sampah akhir(r) Halaman sekolah(s) Lapangan Upacara(t) Tempat parkir(u) Kamar Mandi(v) Gudang Olahraga(w) Mushola
--	---	--

b) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

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

c) 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

d) Peralatan Komunikasi

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

e) Sarana dan prasarana Olahraga

- 1) Lapangan (voli, lompat tinggi, lompat jauh)
- 2) Bola (tendang, voli, basket, tenis, tangan, kasti, pingpong)
- 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

3. Bidang Akademis

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

Proses belajar mengajar intrakurikuler untuk kelas XI dan XII di SMK Negeri 1 Tempel dimulai pada pukul 06.55 WIB sampai dengan 14.00 WIB karena masih menggunakan kurikulum 2006 (KTSP). Kelas X yang menggunakan kurikulum 2013, jam pelajaran berakhir pada pukul 15.30 WIB. Hari Jum'at kegiatan belajar mengajar serentak berakhir pukul 11.30 WIB dan hari Sabtu kegiatan belajar mengajar serentak berakhir pukul 12.00 WIB. Sebelum kegiatan intrakurikuler dimulai setiap harinya selama 10 menit dari pukul 06.55–07.05 diadakan kegiatan membaca Al Quran untuk peserta didik yang beragama muslim dan kegiatan doa untuk peserta didik yang beragama nonmuslim, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan literasi selama 10 menit dari pukul 07.05-07.15. Kemudian sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai, seluruh peserta didik menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya sedangkan di akhir kegiatan belajar mengajar jam terakhir seluruh peserta didik menyanyikan lagu wajib nasional atau mars SMK Negeri 1 Tempel sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pihak sekolah.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setelah pulang sekolah pada hari Jumat untuk kegiatan ekstrakurikuler pilihan, sedangkan untuk kegiatan ekstrakurikuler wajib kelas XI (Mentoring) dilaksanakan pada hari Jumat dan ekstrakurikuler wajib kelas X (Pamuka) dilaksanakan pada hari Sabtu.

4. Potensi Peserta didik

SMK Negeri 1 Tempel memiliki empat program keahlian yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Pemasaran, serta Teknik Komputer dan Jaringan dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 853 peserta didik. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMK Negeri 1 Tempel memiliki kualitas masukan yang sangat baik, terbukti dari banyaknya peminat yang mendaftar di SMK Negeri 1 Tempel. Selain itu sekolah ini juga melengkapi kegiatan peserta didik dengan mengadakan berbagai

kegiatan ekstrakurikuler baik dalam bidang seni maupun olahraga seperti: Pramuka (ekstrakurikuler wajib kelas X), Mentoring (ekstrakurikuler wajib kelas XI), TONTI, PKS, Seni Baca Al-Quran, Tata Busana, Olah Raga Bela Diri (Pencak Silat), *English Speaking Club* (ESC), Tata Boga, Olah Raga Futsal, Seni Tari, dan Seni Batik.

5. Potensi Guru dan Karyawan

SMK N 1 Tempel dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah (wakasek) yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kesiswaan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, Masing-masing wakasek memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK Negeri 1 Tempel terdiri dari 53 orang yang terdiri dari 43 guru berpendidikan S1, 8 guru berpendidikan sarjana muda, 1 guru berpendidikan D1, dan 1 guru berpendidikan D3. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK Negeri 1 Tempel didukung oleh 15 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang sebagai Kepala TU, 1 orang bendahara PUMC, 2 orang kesiswaan, 1 orang pemegang kas, 1 orang bendahara komite, 1 orang di bagian persuratan, 1 orang di bagian PGD, 1 orang di bagian inventaris, 1 orang di bagian perpustakaan, 1 orang di bagian kepegawaian, dan 4 orang di bagian kebersihan dan keamanan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktik. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan peserta didik, administrasi sekolah, dan lain-lain.

Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Pembelajaran

a. Kurikulum Tingkat Kesatuan Pembelajaran (KTSP)

Kurikulum yang saat ini dipakai oleh sekolah adalah KTSP yang digunakan untuk kelas XI dan XII. Sekolah menyusun materi pelajaran berdasarkan kebutuhan, tetapi materi pokok telah ditentukan pusat.

b. Silabus

Semua guru yang mengampu masing-masing mata pelajaran membuat silabus untuk masing-masing mata pelajaran kejuruan di awal tahun ajaran baru digunakan sebagai acuan proses pembelajaran selama 1 tahun.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP dibuat dengan berdasarkan silabus yang telah disusun di awal tahun ajaran. Guru membuat RPP sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. RPP disusun dengan memasukan nilai-nilai dan norma-norma yang harus ditanamkan dalam masing-masing indikator.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan memberikan salam kepada peserta didik, yang kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik. Guru juga menyampaikan keterkaitan materi yang disampaikan dengan materi sebelumnya.

b. Penyampaian Materi

Guru menyampaikan materi dengan runtut sesuai dengan acuan yang ada di silabus. Untuk membantu peserta didik memahami materi, guru menyiapkan modul yang berisi pembahasan materi dan latihan soal. Setiap peserta didik masing-masing mendapatkan satu modul dan soal latihan.

c. Metode Pembelajaran

Guru menggunakan berbagai macam metode yang disesuaikan dengan kondisi peserta didik dan materi yang akan disampaikan, beberapa metode yang digunakan adalah ceramah, praktik, dan pembelajaran berbasis aktivitas siswa. Setelah guru menyampaikan materi, peserta didik mengerjakan soal kasus latihan.

d. Penggunaan Bahasa

Guru menggunakan bahasa yang formal dalam menyampaikan materi, selain itu diselingi juga dengan humor agar peserta didik tidak merasa bosan dengan materi yang disampaikan. Artikulasi jelas, ada penekanan pada materi yang penting.

e. Penggunaan Waktu dan Gerak

Guru menjelaskan materi pada awal kegiatan belajar mengajar sebagai pengantar lalu dilanjutkan dengan mengerjakan latihan soal. Guru menggunakan gerak verbal dan nonverbal. Verbal dengan lisan atau pengucapan dan nonverbal dengan mimik dan gerak tubuh.

f. Cara Memotivasi Peserta didik

Guru memotivasi peserta didik dengan memuji hasil pekerjaan peserta didik dan tidak memarahi pekerjaan peserta didik yang salah. Guru menggunakan kata bagus, betul, dan pintar sekali untuk memberikan apresiasi kepada peserta didik yang sudah berani menjawab pertanyaan.

g. Teknik Bertanya

Guru akan menawarkan dulu kepada peserta didik untuk materi yang belum jelas. Apabila semua telah jelas, guru memperdalam penguasaan teori dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai materi yang telah disampaikan. Apabila tidak ada peserta didik yang mau menjawab, guru menunjuk salah satu peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang disampaikan. Apabila peserta didik tidak bisa menjawab, guru memberikan pertanyaan yang mengarahkan peserta didik pada jawaban yang dikehendaki.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat mengelola kelas dengan baik, terkadang guru menegur beberapa peserta didik yang kurang memperhatikan. Selain itu, guru menghampiri semua peserta didik pada saat mengerjakan latihan dan melihat hasil pekerjaan peserta didik.

i. Penggunaan Media

Guru menggunakan modul dan lembar latihan peserta didik serta menggunakan komputer, LCD, papan tulis, spidol, dan sebagainya.

j. Bentuk dan cara evaluasi

Guru mengevaluasi dengan cara mengajukan pertanyaan dan memberikan soal-soal latihan kasus yang harus dikerjakan oleh masing-masing peserta didik, lalu dibahas secara bersama-sama.

k. Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan secara bersama-sama atas materi yang telah disampaikan dan menyinggung sedikit materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.

3. Perilaku Peserta didik

a. Perilaku peserta didik dalam kelas

Peserta didik aktif dalam proses pembelajaran meskipun terkadang ada beberapa yang bercerita dengan temannya. Sebagian besar peserta didik memperhatikan guru saat menjelaskan dan mengajukan pertanyaan atas materi yang belum dipahami. Peserta didik mampu mengerjakan soal latihan yang diberikan baik secara individu.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan terdapat beberapa permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran di kelas yaitu penggunaan metode belum bervariasi sehingga ada beberapa peserta didik yang bosan dan media yang sering digunakan jarang bervariasi hanya memaksimalkan fasilitas sekolah.

Potensi pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Tempel secara umum cukup baik, karena proses pembelajaran telah direncanakan secara matang. Potensi guru dalam menyampaikan materi di kelas sudah sangat baik. Selain itu lingkungan sekolah sudah tertata dengan rapi dan bersih yang sangat mendukung proses pembelajaran yang menyenangkan.

b. Perilaku peserta didik di luar kelas

Peserta didik berperilaku sopan dan ramah terhadap orang luar yang masuk ke dalam lingkungan sekolah. Peserta didik selalu menyapa ketika bertemu dengan bapak atau ibu guru dan karyawan dengan menundukkan kepala, mengucapkan salam, atau berjabat tangan.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL di sekolah untuk meningkatkan potensi bakat dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel ini mempunyai beberapa manfaat, diantaranya:

1. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif.
2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif, lebih aktif, dan inovatif.
3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang.
4. Bagi penyusun dengan adanya program PPL diharapkan dapat membantu jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan.

5. Bagi sekolah, kegiatan ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar untuk meningkatkan kualitas sekolah secara akademik maupun non-akademik.

Rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel adalah program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjungan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru serta peserta didik di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa benar-benar siap diterjunkan untuk praktik mengajar. Di bawah ini akan dijelaskan rencana kegiatan PPL:

1. Persiapan di Kampus
 - a. Pengajaran Mikro
 - b. Pembekalan PPL
2. Observasi pembelajaran di kelas
3. Konsultasi dengan guru pembimbing
4. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
5. Persiapan materi pembelajaran
6. Penyusunan administrasi guru
7. Melaksanakan praktik mengajar mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XI AK2 dan XI AK3
8. Evaluasi pembelajaran
9. Menyusun laporan PPL

1) Observasi Pra PPL

a. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 20 Februari 2016 secara berkelompok setelah penyerahan oleh DPL Pamong, tanggal 8 Maret 2016 secara individu oleh setiap peserta PPL di SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan ini bertujuan agar sebelum praktik mengajar di kelas dapat mengetahui sarana di dalam kelas. Selain itu dalam kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi lapangan sebelum praktik mengajar. Beberapa hal yang diamati dalam proses observasi sekolah di SMK Negeri 1 Tempel di antaranya:

- a) Kondisi Fisik Sekolah

- b) Potensi Guru
- c) Potensi Karyawan
- d) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar atau Media
- e) Perpustakaan
- f) Laboratorium
- g) Bimbingan Konseling
- h) Bimbingan Belajar
- i) Ekstrakurikuler
- j) Organisasi dan Fasilitas OSIS
- k) Organisasi dan Fasilitas UKS
- l) Administrasi (karyawan)
- m) Karya Tulis Ilmiah Remaja dan Guru
- n) Koperasi Sekolah
- o) Mushola atau Tempat Ibadah
- p) Kesehatan Lingkungan

b. Observasi Proses Belajar

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang laboratorium komputer. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa PPL melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK Negeri 1 Tempel. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya:

- a) Kelengkapan Administrasi Guru
- b) Cara membuka pelajaran
- c) Cara guru menyampaikan materi
- d) Cara guru memotivasi peserta didik dalam belajar
- e) Usaha guru mengaktifkan peserta didik
- f) Penggunaan waktu
- g) Metode yang digunakan guru dalam mengajar
- h) Media pembelajaran
- i) Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru
- j) Cara guru menutup pembelajaran

c. Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada tahun ajaran baru 2016/2017. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing-masing dan mempunyai kewajiban mengajar minimal

8 kali pertemuan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa PPL bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Tempel berakhir.

d. Penyusunan Laporan PPL

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PPL, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PPL. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa PPL di SMK Negeri 1 Tempel ditarik dari lokasi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan, dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata

kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dan mengikuti pembekalan PPL dari masing-masing jurusan maka sudah diperbolehkan untuk melaksanakan program PPL di sekolah. Pelaksanaan PPL di sekolah terlebih dahulu dilakukan persiapan yang meliputi observasi kelas, konsultasi persiapan mengajar, dan menyusun perangkat administrasi guru.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat atau media pembelajaran, dan perilaku peserta didik.

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar di kelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik di kelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat administrasi guru seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

2. Menyusun perangkat administrasi guru

Penyusunan perangkat administrasi guru dilakukan agar mahasiswa mempunyai pengetahuan dan pengalaman merencanakan kegiatan pembelajaran secara keseluruhan seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

B. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Komputer Akuntansi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas XI Komputer Akuntansi yang terdiri dari dua kelas yakni XI AK2 dan XI AK3. Kegiatan PPL dilaksanakan dengan:

1. Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu menyusun silabus sesuai dengan kurikulum dan karakteristik sekolah. Silabus yang telah disusun dibuat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan selama praktik mengajar di kelas. RPP disusun berdasarkan silabus yang mencakup nilai-nilai karakter yang harus ditanamkan kepada peserta didik. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kompetensi dasar yang harus dicapai, indikator, tujuan, materi pelajaran, metode, sumber bahan dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format yang tercantum dalam RPP sebagai berikut:

- (1) Nama Sekolah
- (2) Nomor RPP
- (3) Kompetensi Keahlian
- (4) Mata Pelajaran
- (5) Kelas/Semester
- (6) Alokasi Waktu
- (7) Standar Kompetensi
- (8) Kode Kompetensi
- (9) Kompetensi Dasar
- (10) Kode KD
- (11) KKM
- (12) Indikator
- (13) Alokasi Waktu
- (14) Pertemuan
- (15) Karakter
- (16) Tujuan Pembelajaran
- (17) Materi Pokok Pembelajaran
- (18) Metode/Pendekatan
- (19) Langkah-langkah Pembelajaran

- (20) Sumber dan Media Pembelajaran
- (21) Penilaian

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan pembelajaran berlangsung satu kali tatap muka selama 3 jam pelajaran per minggu untuk satu kelas. Jadi, praktik mengajar dilaksanakan 8 kali tatap muka dengan 6 jam pelajaran tiap minggunya. Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar sebagai berikut.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa praktikan.

Selain itu, praktikan juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait permasalahan-permasalahan dalam mengajar. Umpan balik dari guru pembimbing di antaranya:

- (a) Masukan tentang penyusunan RPP
- (b) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran
- (c) Masukan tentang cara mengajar praktikan
- (d) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat praktikan
- (e) Masukan tentang teknik penguasaan dan pengelolaan kelas

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati.

Praktikan berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Negeri 1 Tempel untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan metode yang akan digunakan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui melalui tahap:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan mengucap salam dan berdo'a

- 2) Mengetahui kondisi peserta didik dan mempresensi peserta didik
- 3) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- 4) Melakukan apersepsi materi terkait
- 5) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik

b. Menyampaikan materi pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik, lalu peserta didik menggali informasi tentang materi melalui buku pegangan yang dimiliki atau melalui sumber lain seperti internet. Setelah itu, dilakukan konfirmasi pemahaman peserta didik dengan penjelasan praktikan lalu peserta didik mengerjakan soal latihan kasus yang diberikan praktikan.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia.

d. Penggunaan waktu

Waktu pembelajaran di kelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti, dan penutup.

e. Gerak

Praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga berjalan ke belakang atau ke samping mendekati peserta didik untuk mengecek pekerjaan peserta didik.

f. Cara memotivasi peserta didik

Cara memotivasi peserta didik dalam proses belajar mengajar adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif, dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana yang nyaman. Motivasi juga diberikan di awal kegiatan pembelajaran dengan menceritakan suatu hal atau peristiwa yang dapat membangkitkan peserta didik untuk semangat belajar.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk

menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

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 peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik di kelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan.

i. Evaluasi

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan

Adapun metode pembelajaran yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. Ceramah

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan menjelaskan konsep-konsep atau pengertian.

b. Praktik

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik dalam menguasai komputer akuntansi.

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 4 (empat) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI AK3 mulai tanggal 20 Juli 2016 sampai dengan Kamis, 8 September 2016 di kelas XI AK2. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

No.	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran dan Hasil Kegiatan
1.	Rabu, 20 Juli 2016	XI AK3	6-8	Penyampaian silabus, pengertian komputerisasi akuntansi, kelebihan dan kelemahan, komponen sistem komputer akuntansi, pemilihan

				program, spesifikasi komputer.
2.	Kamis, 21 Juli 2016	XI AK2	1-3	Penyampaian silabus, pengertian komputerisasi akuntansi, kelebihan dan kelemahan, komponen sistem komputer akuntansi, pemilihan program, spesifikasi komputer.
3.	Rabu, 27 Juli 2016	XI AK3	6-8	Instalasi MYOB, membuka dan menutup, mensetup simbol mata uang, menu-menu pilihan MYOB.
4.	Kamis, 28 Juli 2016	XI AK2	1-3	Instalasi MYOB, membuka dan menutup, mensetup simbol mata uang, menu-menu pilihan MYOB.
5.	Rabu, 3 Agustus 2016	XI AK3	6-8	Pembuatan data bisnis baru, identitas perusahaan, klasifikasi akun-akun.
6.	Kamis, 4 Agustus 2016	XI AK2	1-3	Pembuatan data bisnis baru, identitas perusahaan, klasifikasi akun-akun.
7.	Rabu, 10 Agustus 2016	XI AK3	6-8	Kartu utang dan piutang, mengisi saldo awal utang piutang.
8.	Kamis, 11 Agustus 2016	XI AK2	1-3	Kartu utang dan piutang, mengisi saldo awal utang piutang.
9.	Kamis, 18 Agustus 2016	XI AK2	1-3	Transaksi pembelian, transaksi pembayaran utang.
10.	Rabu, 24 Agustus 2016	XI AK3	6-8	Transaksi pembelian, transaksi pembayaran utang.
11.	Kamis, 25 Agustus 2016	XI AK2	1-3	Transaksi penjualan, transaksi penerimaan piutang, transaksi pengeluaran kas, transaksi

				penerimaan kas.
12.	Jumat, 26 Agustus 2016	XI AK3	6-8	Transaksi penjualan, transaksi penerimaan piutang, transaksi pengeluaran kas, transaksi penerimaan kas.
13.	Rabu, 31 Agustus 2016	XI AK3	6-8	Transaksi penyesuaian, laporan keuangan.
14.	Kamis, 1 September 2016	XI AK2	1-3	Transaksi penyesuaian, laporan keuangan.
15.	Rabu, 7 September 2016	XI AK3	6-8	Ulangan, post test.
16.	Kamis, 8 September 2016	XI AK2	1-3	Ulangan, post test.

3. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa praktikan dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi yang telah diajarkan.

4. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, dan sebagainya.

5. Membuat Soal Ulangan Harian

Praktikan menyusun soal ulangan harian untuk bidang keahlian akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas XI AK2 dan XI AK3 yaitu Mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi dengan MYOB Accounting V 19. Soal dibuat dengan tipe soal praktik portfolio.

6. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian dilaksanakan di kelas XI AK3 dan XI AK2 yaitu pada 7 dan 8 September 2016, dan diikuti oleh seluruh peserta didik di kelas tersebut sebanyak 30 dan 32 siswa.

7. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah mengoreksi, praktikan melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengoreksian tugas peserta didik digunakan sebagai bahan evaluasi bagi praktikan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan. Setelah jawaban dikoreksi dilakukan analisis menggunakan ANBUSO, didapatkan sebanyak 41,9% kelas XI AK3 memenuhi KKM dan 82,8% kelas XI AK2 memenuhi KKM.

8. Umpan Balik dari Pembimbing

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 dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa praktikan.

9. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu among peserta didik, guru piket, dan inventarisasi buku-buku perpustakaan. Dalam kegiatan among peserta didik, mahasiswa praktikan bertugas menjadi among peserta didik di depan pintu masuk sekolah setiap pagi hari. Dalam kegiatan piket guru, mahasiswa praktikan bertugas menerima tamu, melakukan presensi peserta didik ke masing-masing kelas, mencatat peserta didik yang izin masuk atau meninggalkan pelajaran dan mahasiswa praktikan juga menyampaikan penugasan guru yang berhalangan hadir kepada peserta didik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaanya

Keberhasilan proses pembelajaran sangat ditentukan dari perencanaan proses pembelajaran yang tercermin dari penyusunan RPP. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang akan digunakan dalam praktik mengajar di kelas. Mahasiswa praktikan mendapat bimbingan penuh dalam menyusun perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan evaluasi.

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Tempel didukung oleh berbagai faktor yaitu:

- a) Dosen Pembimbing lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi terkait, sehingga mahasiswa praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan, dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang sangat kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.
- d) Sarana dan prasarana di kelas yang memadai, seperti adanya media pembelajaran, komputer, LCD, layar proyektor, dan lain sebagainya. Serta lingkungan sekolah yang kondusif dan relatif aman serta nyaman untuk belajar.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

Pelaksanaan kegiatan PPL juga menemui beberapa kendala. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a. Terdapat peserta didik yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap peserta didik tersebut.
- b. Terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam proses pembelajaran.
- c. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi dan keterampilan dalam mengerjakan soal beragam.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain:

- a. Memberikan nasehat kepada peserta didik yang memiliki perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran secara tegas tapi bersifat jauh dari kekerasan. Selain itu praktikan juga senantiasa memelihara hubungan baik dengan peserta didik, dengan tetap menjaga kewibawaan sebagai pengajar.
- b. Mahasiswa praktikan berusaha menyampaikan materi se jelas mungkin dan mengulang materi yang belum jelas. Selain itu mahasiswa praktikan juga memberikan banyak latihan soal agar peserta didik terampil.
- c. Mahasiswa praktikan memberikan motivasi kepada peserta didik untuk dapat belajar lebih giat dan disiplin.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. PPL di sekolah merupakan salah satu bentuk perwujudan pengabdian Mahasiswa kepada masyarakat sekolah, dan dengan kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan.
2. Melalui PPL, sebagai praktikan kami dapat memperoleh gambaran-gambaran tentang situasi dan kondisi kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 1 Tempel secara langsung. Selain itu, kami dapat melihat bahwa tugas guru tidak hanya sekedar mengajarkan ilmu tetapi lebih ditekankan lagi pada mendidik para peserta didik agar menjadi manusia yang bermanfaat.
3. Dalam praktik persekolahan hubungan vertikal, yaitu mahasiswa praktikan menjaga hubungan yang baik dengan dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pembimbing agar semua kegiatan yang termasuk dalam rangkaian kegiatan PPL di SMK N 1 Tempel dapat berjalan sukses.
4. PPL sebagai sarana dalam peningkatan kompetensi yang harus dimiliki oleh calon guru atau tenaga pendidik yaitu kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian.
5. Selama kegiatan PPL mahasiswa praktikan harus memahami betul kode etik seorang guru di dalam kelas maupun di luar kelas.
6. PPL merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
7. Dengan adanya program PPL, praktikan dapat belajar mengenal seluk-beluk sekolah dengan segala permasalahannya.

B. Saran

Saran yang dapat diberikan mahasiswa praktikan guna peningkatan pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Tempel yakni sebagai berikut:

1. Untuk Mahasiswa PPL yang Akan Datang

- a. Mahasiswa hendaknya lebih aktif dalam melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- b. Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.
- c. Sebaiknya persiapan mengajar lebih ditingkatkan terkait persiapan administrasi, mental maupun materi yang akan disampaikan agar ketika pelaksanaan dapat berjalan lancar.
- d. Hendaknya mahasiswa tidak menunda pekerjaan, sehingga tugas tidak menumpuk terlalu banyak.

2. Untuk Pihak Sekolah (SMK Negeri 1 Tempel)

- a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- b. Perlu adanya keterbukaan informasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL, sehingga informasi yang diperlukan untuk kepentingan perbaikan kualitas kegiatan PPL dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti.
- c. Disiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana dengan baik seharusnya selalu dipertahankan dan ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan

3. Untuk Pihak LPPMP

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
- b. Perlu adanya penjelasan mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PPL.
- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan kejelasan informasi terkait dengan kegiatan PPL.
- d. Kunjungan dan pengarahan dari pihak LPPMP tetap diperlukan secara berkala agar praktikan dapat lebih terkontrol dalam kegiatan praktiknya.
- e. Koordinasi setiap fakultas sebaiknya ditingkatkan sehingga mempermudah birokrasi.
- f. LPPMP hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL.
- g. Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan.

DAFTAR PUSTAKA

Panduan PPL/ Magang III 2015. Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

LAMPIRAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 1 Tempel
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Magelang KM 17, Tempel, Sleman
GURU PEMBIMBING : Suwartini, S. Pd.

NAMA MAHASISWA
NIM
FAK/PRODI
DOSEN PEMBIMBING

: Triana Yuniastari
: 13803241072
: FE/Pend. Akuntansi
: Amanita Novi Yushita. M.Si.

Pra-PPL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Sabtu, 20 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none">Penyerahan PPL SMK Negeri 1 Tempel oleh DPL PamongObservasi Sekolah	2 jam	<ul style="list-style-type: none">12 Mahasiswa yang PPL di SMK Negeri 1 Tempel resmi diserahkan kepada sekolah untuk selanjutnya melaksanakan rangkaian kegiatan PPLDiperoleh gambaran kondisi sekolah sebagai dasar merencanakan program PPL	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanBelum mengenal guru pembimbing dan belum tahu kelas yang akan diajar	<ul style="list-style-type: none">Berkoordinasi dengan Kepala Sekolah, WKS Kurikulum, dan Bapak/Ibu guru pembimbing
2	Selasa, 8 Maret 2015	<ul style="list-style-type: none">Meminjani perangkat administrasi guru kepada guru pembimbing	1 jam	<ul style="list-style-type: none">Diperoleh perangkat administrasi guru milik guru pembimbing sebagai dasar pembuatan administrasi guruDiperoleh buku pegangan guru yang digunakan untuk mengajar	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanTidak ada hambatan	-
4	Rabu, 22 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">Membantu PPDB SMK N 1	7 jam	<ul style="list-style-type: none">Menjaga presensi kehadiran pendftar	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urutk Mahasiswa

		Tempel				
5	Kamis, 23 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu PPDB SMK N 1 Tempel 	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga loket pengambilan formulir pendaftaran jurusan Akuntansi • Melakukan pengecekan nilai pendaftaran • Menjaga loket pengambilan formulir pendaftaran jurusan Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
6	Jumat, 24 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu PPDB SMK N 1 Tempel 	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan nilai pendaftaran • Menjaga loket pengambilan formulir pendaftaran jurusan Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
7	Sabtu, 25 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu PPDB SMK N 1 Tempel 	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan nilai pendaftaran • Menjaga loket pengambilan formulir pendaftaran jurusan Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
8	Senin, 27 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu PPDB SMK N 1 Tempel 	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan kelengkapan berkas bagi siswa yang diterima 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
9	Selasa, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu PPDB SMK N 1 Tempel 	7 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan kelengkapan berkas bagi siswa yang diterima 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
3	Sabtu, 16 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Fiksasi guru pembimbing dan kelas yang diajar 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Didapatkan informasi mengenai kelas yang akan diajar selama kegiatan PPL yaitu kelas XI dengan mata pelajaran Komputer Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum hafal denah sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Berkordinasi dengan guru pembimbing berkaitan dengan pembagian jadwal mengajar • Menghafal denah sekolah



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urutik Mahasiswa

			<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari buku panduan PPL 2016 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Didapatkan gambaran tentang perangkat administrasi guru, jadwal mengajar, denah sekolah kegiatan PPL 2016 		<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
--	--	--	---	-------	---	--	--	---

Minggu ke-1

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Semn. 18 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera • Syawalan • Observasi • Konsultasi 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti apel Pembukaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) • Mengenal lebih dekat budaya di SMK Negeri 1 Tempel • Mengamati kondisi sekolah dan siswa SMK N 1 Tempel • Memperoleh informasi mengenai instrumen penilaian kelas, instrumen validasi soal, form pengawasan kegiatan pembelajaran, alokasi waktu jam 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> - • Berkordinasi dengan guru pembimbing • Mempelajari format



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Urut Mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari RPP dan instrumen penilaian 	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> Membuat instrumen penilaian kelas, form agenda kegiatan belajar mengajar, dan alokasi waktu jam pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> Belum memahami format perangkat administrasi guru yang digunakan di SMK N 1 Tempel 	perangkat administrasi guru pada guru pembimbing
2	Selasa, 19 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> Apel pagi Pendampingan PLS Mengikuti materi Pendidikan Berbasis Budaya dan Wawasan Kebangsaan dalam rangkaian masa PLS Membuat perangkat administrasi guru 	1 jam 1 jam 30 menit 4 jam	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) hari kedua bersama siswa kelas X Mengisi materi PLS Gugus Seyegan Memahami budaya yang ada di SMK N 1 Tempel dan implementasinya dalam pembelajaran RPP Komputer Akuntansi kompetensi Dasar "Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi" 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Belum mengenal siswa baru Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> Berkenalan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02
Urut Mahasiswa

				dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal MYOB V 19		
3	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel PLS • Konsultasi dengan guru pembimbing • Membuat RPP • Praktik mengajar Komputer Akuntansi di Kelas XI AK3 	<p>1 jam</p> <p>2 jam</p> <p>2 jam 15 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - • Didapatkan format perangkat administrasi guru yang sudah fix • RPP pertemuan 1 selesai • Menjelaskan silabus Komputer Akuntansi • Mengenal program aplikasi komputer akuntansi MYOB, menjelaskan pengertian komputerisasi akuntansi, kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi, komponen dalam sistem komputerisasi akuntansi, pemilihan program aplikasi akuntansi, dan spesifikasi komputer 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Baru pertama kali masuk kelas, sehingga wajah dan nama siswa-siswa 	<ul style="list-style-type: none"> - - - • Berkenalan dengan siswa dan lebih komunikatif dengan mereka agar dapat cepat beradaptasi
4	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar Komputer Akuntansi di 	2 jam 15	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan silabus Komputer Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Baru pertama kali masuk kelas, sehingga 	<ul style="list-style-type: none"> • Berkenalan dengan siswa dan lebih



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urut Mahasiswa

5	Jumat, 22 Juli 2016	Kelas XI AK2	menit	<ul style="list-style-type: none"> Mengenalkan program aplikasi komputer akuntansi MYOB, menjelaskan pengertian komputerisasi akuntansi, kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi, komponen dalam sistem komputerisasi akuntansi, pemilihan program aplikasi akuntansi, dan spesifikasi komputer 	<ul style="list-style-type: none"> belum begitu hafal wajah dan nama siswa-siswa Tidak ada hambatan Baru pertama kali masuk kelas, sehingga belum begitu hafal wajah dan nama siswa-siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Berkenalan dengan siswa dan lebih komunikatif dengan mereka agar dapat cepat beradaptasi
		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan guru pembimbing Praktik mengajar Pengantar Akuntansi di Kelas X AK1 Rapat OSIS 	<ul style="list-style-type: none"> 1 jam 2 jam 15 menit 1 jam 	<ul style="list-style-type: none"> Didapatkan materi ajar Pengantar Akuntansi Menjelaskan silabus Pengantar Akuntansi Membentuk kelompok belajar Koordinasi alur penerimaan anggota OSIS baru 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
		<ul style="list-style-type: none"> Jalan sehat 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> Mengenal lingkungan sekitar SMK N 1 Tempel 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

F02
Untuk Mahasiswa

6	Sabtu, 23 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Pengantar Akuntansi di Kelas X AK1 	1 jam 30 menit	<ul style="list-style-type: none"> Diskusi tentang pengertian, tujuan, peran, dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi. Presentasi tentang pengertian, tujuan, peran, dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi. Didapatkan gambaran contoh laporan PPL Halaman pengesahan, kata pengantar, dan abstrak 	<ul style="list-style-type: none"> Belum begitu hafal wajah dan nama siswa-siswa Manajemen waktu yang belum maksimal Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> Berkenalan dengan siswa dan lebih komunikatif dengan mereka agar dapat cepat beradaptasi Memperhatikan durasi waktu ketika praktik mengajar.
---	---------------------	---	----------------------	--	--	---



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Urutik Mahasiswa

Minggu ke-2

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Semin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera • Piket di Ruang Bimbingan Konseling 	1 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
2	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan guru pembimbing • Mengumpulkan materi ajar guna penyusunan soal praktik komputer akuntansi • Membuat soal praktik komputer akuntansi 	1 jam 2 jam 4 jam	<ul style="list-style-type: none"> • RPP pertemuan 1 dan 2 disetujui • Diskusi tentang penyusunan soal praktik komputer akuntansi • Didapatkan materi tentang entri data perusahaan, saldo awal perusahaan, dan transaksi-transaksi yang terjadi di perusahaan jasa • Soal praktik komputer akuntansi 1 selesai (Kasus Milenia) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Kurangnya buku referensi • Kurangnya buku referensi dalam penyusunan soal 	<ul style="list-style-type: none"> - • Mencari referensi dari sumber lain seperti internet • Mencari referensi dari sumber lain seperti internet



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Urut Mahasiswa

3	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun materi ajar Komputer Akuntansi 	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> Didapatkan materi tentang instalasi program aplikasi komputer akuntansi, membuka dan menutup program aplikasi komputer akuntansi, dan menyusun daftar akun. 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-	<ul style="list-style-type: none"> Membuat modul daftar akun berbahasa Inggris dan terjemahannya ke bahasa Indonesia.
4	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi di Kelas XI AK3 	2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Menginstall program aplikasi komputer akuntansi, membuka dan menutup program aplikasi komputer akuntansi, pengenalan modul dan fungsi-fungsi menu di MYOB. 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa belum terbiasa dengan istilah akuntansi berbahasa Inggris. 	-	<ul style="list-style-type: none"> Membuat modul daftar akun berbahasa Inggris dan terjemahannya ke
		<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan merevisi materi ajar Komputer Akuntansi 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Didapatkan materi tentang instalasi program aplikasi komputer akuntansi, membuka dan menutup program aplikasi komputer akuntansi, dan menyusun daftar akun. 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-	<ul style="list-style-type: none"> Membuat modul daftar akun berbahasa Inggris dan terjemahannya ke
		<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi di Kelas XI AK2 	2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Menginstall program aplikasi komputer akuntansi, membuka dan menutup program aplikasi komputer akuntansi, pengenalan 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa belum terbiasa dengan nama akun berbahasa Inggris. 	-	<ul style="list-style-type: none"> Membuat modul daftar akun berbahasa Inggris dan terjemahannya ke



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

F02
Untuk Mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan DPL Micro Teaching 	1 jam 30 menit	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi RPP 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-	dalam bahasa Indonesia.
5	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat modul daftar nama akun dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia 	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> 1 modul daftar nama akun dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia selesai 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-	
6	Sabtu, 30 Juli 2016						

Minggu ke-3

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Semin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Upacara bendera Pendampingan lomba kebersihan kelas dan membuat tumpeng Doa bersama 	1 jam 2 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Memperingati HUT SMK N 1 Tempel ke-52 Memberi masukan kepada kelas XI AK2 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	- -



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urutk Mahasiswa

2	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pentas seni dalam rangka memperingati HUT SMK N 1 Tempel ke-52 • Membuat RPP • Mengumpulkan materi ajar 	3 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> • RPP pertemuan 3 selesai • Didapatkan materi tentang hubungan akun 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Kurangnya buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari referensi dari sumber lain seperti internet
3	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan guru pembimbing • Praktik mengajar Komputer Akuntansi di Kelas XI AK3 	1 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> • RPP pertemuan 3 perlu direvisi • Mengentri data awal perusahaan Kasus Milenia • Mengentri daftar akun Kasus Milenia • Mengentri saldo awal buku besar Kasus Milenia 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Beberapa siswa melakukan kesalahan saat memasukkan data awal perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bergabung dengan teman yang tidak melakukan kesalahan
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar Komputer Akuntansi di Kelas XI AK2 	2 jam 15 menit	-	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri data awal perusahaan Kasus Milenia • Mengentri daftar akun Kasus Milenia • Mengentri saldo awal buku besar Kasus Milenia 	<ul style="list-style-type: none"> • Beberapa siswa melakukan kesalahan saat memasukkan data awal perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bergabung dengan teman yang tidak melakukan kesalahan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02
Urut Mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> Membuat outline RPP 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Patokan materi RPP tiap pertemuan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
5	Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Senam pagi Mencari materi ajar 	1 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
			2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Didapatkan materi tentang kode pajak 	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi dari sumber lain seperti internet
6	Sabtu, 6 Agustus 2016					

Minggu ke-4

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Upacara bendera Piket perpustakaan 	1 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan DPL Micro Teaching 	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> Menempel foto siswa untuk pembuatan kartu perpustakaan Menempel daftar peninjauan buku di halaman belakang buku 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-
		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan DPL 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi RPP dan koordinasi 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Revisi RPP pertemuan 3 Membuat RPP pertemuan 4 	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> RPP pertemuan 3 selesai 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
			1 jam 30	<ul style="list-style-type: none"> RPP pertemuan 4 selesai 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Untuk Mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi kegiatan belajar mata pelajaran Spreadsheet di Kelas X AK1 	1 jam 30 menit	<ul style="list-style-type: none"> Mencari contoh jenis dan fungsi matematika, statistika, finansial, <i>date and time</i>, dan logika 	<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi di perpustakaan sekolah terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> Satu buku untuk dua siswa
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan dengan DPL Pamong Menyusun materi ajar 	1 jam 30 menit	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan penyusunan laporan PPL 2016 Didapatkan materi tentang menu untuk pembuatan kartu utang, kartu piutang, dan mengisi saldo awal piutang 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-
		<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK3 	2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan menu untuk pembuatan kartu utang, menyiapkan kartu piutang untuk pelanggan, dan mengisi saldo awal pada kartu piutang pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK2 	2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan menu untuk pembuatan kartu utang, menyiapkan kartu piutang untuk pelanggan, dan mengisi saldo awal 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	-



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urut Mahasiswa

		<ul style="list-style-type: none">Piket di Ruang Tata Usaha	4 jam	<ul style="list-style-type: none">Mengisi leger nilai rapor dan ujian sekolah siswa PM2 tahun ajaran 2013/2014	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Senam pagiMencari data Laporan PPL	1 jam 30 menit	-	<ul style="list-style-type: none">Didapatkan Data Urut Kepegangan, Data Siswa, Data Sarpras SMK, dan Riwayat Berdirinya SMK N 1 Tempel	-
6.	Sabtu, 13 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Menyusun Laporan PPL	1 jam	<ul style="list-style-type: none">Bab 1	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-5

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Menyusun Laporan PPL dan lampiran-lampirannyaMencari dan menyusun materi ajar	5 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none">Bab 1 dan 2Didapatkan materi ajar Jurnal Penyesuaian	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanKurangnya buku referensi	<ul style="list-style-type: none">Mencari referensi dari sumber lain seperti



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urutik Mahasiswa

2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun RPP pertemuan 5 Mencari dan menyusun materi ajar 	5 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> RPP pertemuan 5 selesai Didapatkan materi ajar Laporan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Kurangnya buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi dari sumber lain seperti internet
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat soal praktik komputer akuntansi Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK3 	4 jam 2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Soal praktik komputer akuntansi 2 selesai (Kasus Dirasalon) Menjelaskan pengertian transaksi keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya buku referensi dalam penyusunan soal Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi dari sumber lain seperti internet
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK2 Mencari dan menyusun materi ajar Menyusun Laporan PPL 	2 jam 15 menit 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan menampilkan laporan keuangan Didapatkan materi ajar Obligasi Bab 2 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Kurangnya buku referensi Kurangnya data tentang sarana dan prasarana sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi dari sumber lain seperti internet Mencari data sarana dan prasarana sekolah kepada Wakasek



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urut Mahasiswa

						Sarana dan Prasarana	
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan ekstrakurikuler • Senam pagi • Piket guru 	1 jam 1 jam 3 jam 30 menit	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan tari Abyor yang diikuti oleh 27 siswa kelas XI • Mencatat daftar pengumpulan dan pengambilan <i>handphone</i> siswa • Mencatat izin masuk ke kelas dan izin meninggalkan kelas • Pendampingan tari Toktok yang diikuti oleh 33 siswa kelas X 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	- - - -
6.	Sabtu, 20 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan ekstrakurikuler 	1 jam		<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan tari Toktok yang diikuti oleh 33 siswa kelas X 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-

Minggu ke-6

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Piket among siswa • Upacara bendera • Piket guru 	15 menit 1 jam 5 jam	- -	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	- - -



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urut Mahasiswa

				<ul style="list-style-type: none"> pengambilan <i>handphone</i> siswa Mencatat izin masuk ke kelas dan izin meninggalkan kelas 		
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun RPP pertemuan 6 Menyusun Matriks PPL Mencari dan menyusun materi ajar 	3 jam 2 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> RPP pertemuan 6 selesai Mengentri data pada matriks PPL Didapatkan materi ajar Laporan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Kurangnya buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari referensi dari sumber lain seperti internet
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Piket among siswa Piket di Ruang Tata Usaha 	15 menit 3 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Mengentri data agama yang dianut siswa dan keterangan kenaikan kelas siswa kelas XI PM2 Membuat tabel rekapitulasi penggunaan dana BOS, membuat tabel kas umum, kas bank, kas pajak, serta tabel pemasukan dan penggunaan dana BOS 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> - - -
		<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengentrian transaksi 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> -



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02
Urut Mahasiswa

		Akuntansi kelas XI AK3	15 menit	penyesuaian dan menampilkan laporan keuangan		
4.	Kamis, 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK2 Bimbingan dengan DPL Pamong Menyusun Matriks PPL 	2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan soal kasus 2 (Dira Salon) Bimbingan penyusunan laporan PPL 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Piket among siswa Kerja bakti membersihkan lingkungan sekolah Piket guru Praktik mengajar Komputer 	15 menit 1 jam 3 jam 30 menit	-	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		Akuntansi kelas XI AK3	30 menit	selesai (Kasus Dira Salon)	
6.	Sabtu, 27 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Menyusun RPP pertemuan 7 dan 8	5 jam	<ul style="list-style-type: none">RPP pertemuan 7 dan 8 selesai	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan

Minggu ke-7

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Piket among siswaUpacara benderaPiket guru	15 menit 1 jam 5 jam	- - <ul style="list-style-type: none">Mencatat daftar pengumpulan dan pengambilan <i>handphone</i> siswaMencatat izin masuk ke kelas dan izin meninggalkan kelas	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanTidak ada hambatanTidak ada hambatan	- -
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">Koreksi Latihan Dira Salon	13 jam	<ul style="list-style-type: none">Mengoreksi hasil latihan soal kasus Dira Salon kelas XI AK3	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Urutk Mahasiswa

3.	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kunci jawaban ulangan Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK3 	3 jam 2 jam 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Didapatkan kunci jawaban ulangan (Kasus Vit Rental) Ulangan Kasus Vit Rental 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-
4.	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK2 Bimbingan dengan DPL Pamong Konsultasi dengan DPL Micro Teaching Menyusun Matriks PPL 	2 jam 15 menit 1 jam 1 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> Ulangan Kasus Vit Rental Bimbingan penyusunan laporan PPL 2016 Pengamatan di kelas Mengentri data pada matriks PPL 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-
5.	Jumat, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> Keja bakti membersihkan lingkungan sekolah Koreksi Latihan Dira Salon 	1 jam 12 jam	<ul style="list-style-type: none"> Membersihkan <i>basecamp</i> PPL (Ruang Fortune) Mengoreksi hasil latihan soal kasus Dira Salon kelas XI AK3 dan XI AK2 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Untuk Mahasiswa

6.	Sabtu, 3 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Koreksi Ulangan 	12 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi hasil ulangan Kasus Vit Rental kelas XI AK3 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
----	-------------------------	---	--------	--	--	---

Minggu ke-8

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera • Menyusun soal dan kunci jawaban Pengayaan MYOB dan Post Test MYOB 	1 jam	-	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
2.	Selasa, 6 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Koreksi hasil Ulangan Kasus Vit Rental 	8 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi hasil ulangan Kasus Vit Rental kelas XI AK2 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
3.	Rabu, 7 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Koreksi hasil Ulangan Kasus Vit Rental • Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK3 • Ulangan Susulan 	4 jam 2 jam 15 menit 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi hasil ulangan Kasus Vit Rental kelas XI AK2 • Remidi, pengayaan, dan post test • Mengawasi 2 siswa yang Ulangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	- - -



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016**

F02
Urutk Mahasiswa

4.	Kamis, 8 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XI AK2 • Konsultasi dengan DPL Micro Teaching • Post Test susulan 	15 menit 2 jam 15 menit	<p style="text-align: center;">Susulan (Kasus Abadi Rental)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remidi, pengayaan, dan post test • Konsultasi RPP dan pelaksanaan pembelajaran • Mengawasi 2 siswa yang Post Test susulan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
5.	Jumat, 9 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Jalan sehat • Koreksi remidi • Bimbingan dengan DPL Pamong 	1 jam 4 jam 1 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Memperingati Hari Olah Raga Nasional • Mengoreksi hasil remidi kelas XI AK2 dan XI AK3 • Koordinasi acara perpindahan dengan sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
6.	Sabtu, 10 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan acara Seminar Scientific Approach di Kelas • Seminar Scientific Approach 	2 jam 2 jam	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan tempat dan fixasi acara • Menjadi pembawa acara 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02
Urutk Mahasiswa

	di Kelas	15 menit				
	<ul style="list-style-type: none">Koreksi pengayaan dan post test	4 jam	<ul style="list-style-type: none">Mengoreksi hasil hasil pengayaan dan post test kelas XI AK2 dan XI AK3	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-	

Minggu ke-9

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 12 September 2016	-	-	-	-	-
2.	Selasa, 13 September 2016	<ul style="list-style-type: none">Persiapan memasak	1 jam	<ul style="list-style-type: none">Menyiapkan peralatan memasak	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-
		<ul style="list-style-type: none">Lomba Hari Raya Idul Adha	3 jam	<ul style="list-style-type: none">Mendampingi siswa lomba Nasyid antarkelas	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-
		<ul style="list-style-type: none">Menyusun Buku Kerja Guru	9 jam	<ul style="list-style-type: none">Menyusun Buku Kerja Guru 1, 2, dan 3	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F02
Tanda Medisitas

Pasca KKN-PPL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JAM	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Jumat, 16 September 2016	<ul style="list-style-type: none">Membuat laporan PPL	2 jam	<ul style="list-style-type: none">Merivisi laporan PPL disesuaikan dengan format yang sudah ditentukan	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-
2.	Sabtu, 17 September 2016	<ul style="list-style-type: none">Legalisasi laporan PPL	15 menit	<ul style="list-style-type: none">Meminta tanda tangan kepala SMK N 1 Tempel dan WKS 1 SMK N 1 Tempel	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	-

Sleman, 17 September 2015

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Dr. Nanih Sulastri, M.M.
NIP. 19610828198803 2 010

Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, M.Si
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa PPL

Triana Yuniasari
NIM. 13803241072



Universitas Negeri Yogyakarta

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2016**


F01
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 TEMPEL
 ALAMAT SEKOLAH : Jalan Magelang KM 17, Tempel, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Suwartini, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Triana Yuniastari
 NO MAHASISWA : 13803241072
 FAK/JUR/PRODI : FE/PEND. AKUNTANSI
 DOSEN PEMBIMBING : Amanita Novi Yushita, M.Si.

No.	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu									Jml Jam		
		Pra	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		IX	
1	Pembuatan Program PPL a. Penerimaan PPL b. Observasi c. Konsultasi dengan guru pembimbing d. Menyusun Matrik Program PPL 2016	2											2
		2	1										3
		2	1										3
								4	2				6
2	Administrasi Pembelajaran/Guru a. Instrumen-instrumen b. Buku Kerja Guru		4										4
											10		10
3	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing) a. Persiapan 1) Konsultasi dengan guru pembimbing 2) Mengumpulkan materi 3) Membuat RPP 4) Menyusun materi/lab sheet b. Mengajar Terbimbing 1) Praktik mengajar di kelas 2) Penilaian dan evaluasi 3) Piket guru 4) Konsultasi dengan DPL												
			2	1	1								4
				2	4		4	2					12
			6	8	5	7	5	8					31
			8,25	4,5	4,5	1,5	4,5	7					30,25
									4,5	7,75			12,25
				5		4	3,5	11,5	5				29
				1,5		1			1	1			4,5



Dosen Pembimbing Lapangan


Amanita Novi Yushita, M.Si.
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa


Triana Yuniastari
NIM.13803241072

Sleman, 17 September 2016



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
2016

F03
Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 1 Tempel
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Magelang KM 17, Margorejo, Tempel, Sleman
GURU PEMBIMBING : Suwartini, S. Pd.

NAMA MAHASISWA : Triana Yumiasari
NIM : 13803241072
FAK/PRODI : FE/Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Annaita Novi Yushita, M.Si.


No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rp)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Penda Kab.	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Mencetak RPP Pertemuan 1 dan Perbanyak Soal Kasus 1	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal kasus. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan pertama disertai dengan materi dan soal kasus 1 (Milenia) untuk 62 siswa.		Rp 29.000,00			Rp 29.000,00
2.	Mencetak RPP Pertemuan 2	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedua disertai dengan materi.		Rp 2.000,00			Rp 2.000,00
3.	Mencetak Modul Pembelajaran	Kualitatif: Modul dicetak untuk digunakan sebagai sumber belajar peserta didik di kelas.		Rp 4.500,00			Rp 4.500,00

		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket modul pembelajaran tentang daftar akun berbahasa Indonesia dan bahasa Inggris.					
4.	Mencetak RPP Pertemuan 3	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi.	Rp 2.000,00				Rp 2.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketiga disertai dengan materi.					
5.	Mencetak dan Memperbanyak Soal Kasus 2	Kuantitatif: Soal Kasus 2 dicetak.	Rp 30.040,00				Rp 30.040,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket soal kasus 2 (Dira Salon) untuk 62 siswa.					
6.	Mencetak RPP Pertemuan 3 Revisian	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi (revisian).	Rp 2.000,00				Rp 2.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketiga disertai dengan materi (revisian).					
7.	Mencetak RPP Pertemuan 4	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi.	Rp 2.000,00				Rp 2.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan keempat disertai dengan materi.					
8.	Mencetak RPP	Kuantitatif:	Rp 6.345,00				Rp 6.345,00

	Pertemuan 5	RPP dicetak beserta materi.					
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kelima disertai dengan materi.					
9.	Mencetak RPP Pertemuan 6	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi.	Rp 2.000,00				Rp 2.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan keenam disertai dengan materi.					
10.	Mencetak RPP Pertemuan 7	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi.	Rp 2.000,00				Rp 2.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketujuh disertai dengan materi.					
11.	Mencetak RPP Pertemuan 8	Kuantitatif: RPP dicetak beserta materi.	Rp 3.000,00				Rp 3.000,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedelapan disertai dengan materi.					
12.	Mencetak dan Memperbanyak Soal Ulangan MYOB 1 (Viri Rental)	Kuantitatif: Soal Ulangan MYOB 1 dicetak.	Rp 35.840,00				Rp 35.840,00
		Kuantitatif: Diperoleh 1 paket Soal Ulangan untuk 62 siswa.					

13.	Mencetak dan Memperbanyak Soal Ulangan Susulan MYOB 1 (Abadi Rental)	Kualitatif: Soal Ulangan Susulan MYOB 1 dicetak. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket Soal Ulangan untuk 2 siswa.	Rp 1.000,00					Rp 1.000,00
14.	Mencetak dan Memperbanyak Soal Pengayaan dan Post Test MYOB	Kualitatif: Soal Pengayaan dan Post Test MYOB dicetak bersama kunci jawaban. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket Soal Pengayaan dan Post Test MYOB untuk 62 siswa, serta 3 lembar kunci jawaban.	Rp 44.800,00					Rp 44.800,00
15.	Iuran Kegiatan Seminar	Kualitatif: Kegiatan Seminar Implementasi Pendekatan <i>Scientific</i> Pembelajaran di Kelas dapat berjalan dengan lancar. Kuantitatif: Diperoleh 75 kotak makan siang untuk guru dan karyawan serta 12 untuk mahasiswa PPL. Konsumsi air minum terpenuhi. Kenang-kenangan untuk pembicara.						
Jumlah								Rp 166.525,00

Pemerintah Kabupaten Sleman
Kantor Sekolah
DIREKSI PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN
SMPA NEGERI 1 TEMPEL
Dra. Ningsih Sulastri, M.M.
NIP. 19610828/198803 2 010

Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, M.Si.
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa

Triana Yuniastari
NIM.13803241072

Sleman, 17 September 2016



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
 TAHUN 2016

F04
 UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Negeri 1 Tempel
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Magedong km. 17 Tempel, Sleman 55552 Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 869.068
 Nama DPL PPL/ Magang III : Annaita Navi Yushita, M.Si.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Akuntansi / Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	28 Juli 2016	3	Konsultasi RPP		<i>[Signature]</i>
2.	8 Agustus 2016	3	Konsultasi RPP + Koordinasi		<i>[Signature]</i>
3.	1 September 2016	3	Pengamatan di kelas		<i>[Signature]</i>
4.	8 September 2016	3	Konsultasi		<i>[Signature]</i>

PERHATIAN :
 • Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi)
 • Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
 • Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penulisan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Magangtahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga
 Dr. Nining Subani, M.N.
 NIP. 19610828 08803 206
 SIM 13803241014

Tempel..... 23 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi 2016.
[Signature]
 Atrial Iha'

Dokumentasi



Piket Guru di Ruang Bimbingan
Konseling



Membantu Panitia Penerimaan
Peserta Didik Baru 2016



Praktik Mengajar Komputer Akuntansi



Pendampingan Ekstrakurikuler Tari



Piket Among Siswa



Jalan Sehat



Seminar Penerapan Scientific Approach