

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

**Nama Lokasi : SMK N 1 GODEAN  
Alamat : Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, D.I. Yogyakarta  
15 Juli – 15 September 2016**

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh mata kuliah  
PPL



**Disusun Oleh :  
ESKA YOGA PRASETYA  
13802241040**

**PRODI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

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

Nama : Eska Yoga Prasetya  
NIM : 13802241040  
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Fakultas Ekonomi

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

Sleman, 9 September 2016

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing

Siti Umi Khayatun Mardiyah, M. Pd.

Sulis Rahmawati, S. Pd

NIP. 19801207 200604 2 002

NIP. 19730901 200604 2 008

Mengetahui,

Kepala SMK N 1 Godean

Koordinator PPL



Drs. Agus W. Kluyo, M. Eng.

NIP. 19651227 199412 1 002

Drs. Agung Pribadi, M.Sc.

NIP. 19651005 199303 1 011

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia dan berkat-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa hambatan apapun.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PPL mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Penyusunan laporan ini dilakukan berdasarkan hasil observasi dan pelaksanaan kegiatan PPL di SMK N 1 Godean.

Terselesaikan dan terlaksananya kegiatan PPL ini tidak lepas dari adanya bimbingan, pengarahan, dan bantuan-bantuan dari berbagai pihak yang berkaitan erat serta terlibat. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd.M.A, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, dengan dedikasi beliau yang tinggi untuk kemajuan UNY, memotivasi penyusun untuk selalu menjaga nama baik almamater.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan bagi penyusun untuk melaksanakan PPL.
3. Bapak Drs. Agus Waluyo, M.Eng, selaku kepala SMK N 1 Godean yang berkenan memberikan izin melaksanakan kegiatan PPL.
4. Bapak Drs. Agung Pribadi, M.Sc, selaku koordinator PPL di SMK N 1 Godean.
5. Ibu Sulis Rahmawati, S.Pd, selaku guru pembimbing PPL Standar Kompetensi Mengoperasikan aplikasi presentasi, yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada penyusun mengenai materi dan cara mengajar.
6. Ibu Dr. Ratna Wardani, selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa PPL di SMK N 1 Godean.

7. Ibu Siti Umi Khayatun M M.Pd selaku Dosen Pembimbing PPL di SMK N 1 Godean.
8. Bapak dan Ibu Guru serta karyawan SMK N 1 Godean yang telah membantu kami dalam pelaksanaan kegiatan PPL.
9. Seluruh peserta didik SMK Negeri 1 Godean khususnya kelas XII AP 1, XII AP 2 dan XII AP 3 yang telah bekerja sama dengan baik.
10. Bapak, Ibu, dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
11. Teman–teman seperjuangan PPL di SMK Negeri 1 Godean yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini untuk perbaikan di masa yang akan datang. Penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Sleman, 9 September 2016

Eska Yoga Prasetya  
NIM. 13802241040

## DAFTAR ISI

### Contents

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	10
BAB II.....	14
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	14
A. Persiapan.....	14
B. Pelaksanaan PPL.....	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	21
BAB III .....	24
PENUTUP .....	24
A. Kesimpulan .....	24
B. Saran .....	24
DAFTAR PUSTAKA .....	26
LAMPIRAN.....	27

## DAFTAR LAMPIRAN

**ABSTRAK**  
**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**LOKASI : SMK N 1 GODEAN**

Oleh :

**ESKA YOGA PRASETYA**

**13802241040**

**PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Universitas Negeri Yogyakarta ( UNY ) merupakan salah satu perguruan tinggi yang mempunyai misi menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi dalam bidang kependidikan yang di dukung bidang nonkependidikan untuk menghasilkan manusia unggul yang mengutamakan ketaqwaan dan kemandirian. Misi tersebut kemudian diimplementasikan pada program pemberdayaan sekolah melalui jalur praktik pengalaman lapangan ( PPL ) di sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL ) juga melatih rasa percaya diri bagi mahasiswa agar kelak jika sudah benar-benar menjadi pendidik sudah terbiasa dan percaya diri.

SMK N 1 Godean, merupakan suatu sekolah menengah kejuruan yang terletak di Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman merupakan sekolah yang dijadikan lokasi PPL UNY tahun 2016. Sekolah ini memiliki fasilitas yang baik dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Berdasarkan hasil pengamatan kondisi yang telah dilaksanakan, program pelaksanaan PPL yang dilakukan mahasiswa praktikan di sekolah meliputi kegiatan manajemen, administrasi, dan pelaksanaan pendidikan yang di dalamnya berkaitan dengan pembuatan instrumen-instrumen pengajaran.

Kata Kunci : *Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK N 1 Godean*

## **BAB I PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak pendidikan nasional meskipun demikian, kehadirannya masih belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Menjembatani masalah tersebut perguruan tinggi mencoba melahirkan Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi masalah pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sinergi dari pihak universitas, sekolah dan mahasiswa. Tentunya peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah mampu memberikan kontribusi positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah dan mengadakan pembenahan serta perbaikan, baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu mahasiswa peserta PPL berusaha untuk merancang dan melaksanakan program-program PPL yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah diberbagai bidang.

SMK Negeri 1 Godean merupakan salah satu sekolah yang dijadikan sasaran PPL oleh UNY, sebagai sekolah yang menjadi sasaran, diharapkan pasca program ini SMK Negeri 1 Godean lebih aktif dan kreatif. Mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program penembangan sekolah dengan seluruh komponen-komponen masyarakat, sekolah perlahan-lahan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Letak Geografis**

SMK Negeri 1 Godean merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan Bidang Studi Keahlian Bisnis Manajemen & Teknologi Informasi dan Komunikasi. Sekolah ini berlokasi di Kowan, Sidoagung, Godean, Sleman D.I. Yogyakarta 55564. Telp./Fax. (0274) 798274.

#### **2. Kondisi Sekolah**

SMK Negeri 1 Godean memiliki gedung dan tanah yang cukup luas untuk menampung 29 kelas yang masing-masing kelas sebanyak 32 peserta didik. Total keseluruhan peserta didik 928 peserta didik yang terdiri dari 4 Kompetensi Keahlian yaitu Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran,

Kompetensi Keahlian Akuntansi, Kompetensi Keahlian Multimedia dan Kompetensi Keahlian Pemasaran.

Selayaknya sekolah lain, SMK Negeri 1 Godean mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan ini kemudian diuraikan dalam visi misi sekolah. Adapun visi misi dari SMK Negeri 1 Godean adalah :

a. Visi :

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

b. Misi :

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

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMK N 1 Godean merupakan salah satu SMK Negeri Bisnis Manajemen & Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kabupaten Sleman. Dengan luas tanah 8662 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 5526 m<sup>2</sup> , SMK N 1 Godean memiliki sarana dan prasarana penunjang pembelajaran yang cukup lengkap, antara lain meliputi :

a. Fasilitas Fisik Yang Tersedia

No.	Nama Fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kelas	30
2.	Ruang Kepala Sekolah	1
3.	Ruang Wakil Kepala Sekolah dan Ruang Ketua Kompetensi Keahlian	1
4.	Ruang Guru	1
5.	Ruang TU	1
6.	Ruang BK	1
7.	Ruang Pertemuan	1
8.	Ruang Pokja	1
9.	Ruang Osis	1
10.	Ruang UKS	1

11.	Ruang Satpam	1
12.	Ruang BKK	1
13.	Ruang Ibadah	1
14.	Ruang Kesenian	1
15.	Lab Komputer	1
16.	Lab Bahasa	1
17.	Lab Mengetik	1
18.	Lab Komputer Akuntansi	1
19.	Lab Administrasi Perkantoran	1
20.	Lab Kearsipan	1
21.	Lab Resepsionis	1
22.	Lab Penjualan	1
23.	Lab Multimedia	1
24.	Perpustakaan	1
25.	Bussines Center	3
26.	Tempat Pembuangan Akhir	1
27.	Lapangan	1
28.	Tempat Parkir	2
29.	Kamar Mandi Guru	3
30.	Kamar Mandi Siswa	10
31.	Mushola	1
31.	Bank Mini	1

Ruang kelas untuk belajar teori sudah tersedia untuk masing-masing kelas yang berjumlah 30 kelas dengan perincian kelas X terdiri dari X AP 1,2,3; X AK 1,2,3; X PM 1&2; X MM 1&2, kelas XI terdiri dari XI AP 1,2,3; XI AK 1,2,3; XI PM 1&2; XI MM 1&2, kelas XII terdiri dari XII AP 1,2,3; XII AK 1,2,3, XII PM 1&2; XII MM 1&2. Semua kelas yang ada di SMK N 1 Godean mempunyai perlengkapan belajar yang cukup memadai dan lengkap seperti tersedianya white board, alat-alat tulis, dan proyektor LCD, ruang kelas yang nyaman dan luas, alat kebersihan yang memadai. Ruang kepala sekolah berfungsi sebagai ruang kerja untuk kepala sekolah. Ruang guru berfungsi sebagai ruang kerja guru SMK N 1 Godean. Untuk masing-masing guru tersedia sebuah meja dan kursi dilengkapi dengan stiker yang bertuliskan identitas guru yang mencakup nama dan NIP. Stiker berfungsi

untuk memudahkan dalam mengenali dan mencari meja masing-masing guru. Selain itu di ruang guru terdapat kipas angin, printer, komputer, kalender akademik dan jadwal pelajaran yang perlu diperbaharui setiap tahunnya. Ruang TU berfungsi sebagai ruang kerja bagi karyawan TU. Ruang TU dilengkapi dengan meja dan kursi untuk masing-masing karyawan. Ruang TU juga telah dilengkapi dengan sarana penunjang pekerjaan tata usaha seperti komputer. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku-buku, tempat baca buku dan tempat peminjaman buku sebagai referensi untuk menunjang aktivitas belajar.

Masing-masing kompetensi keahlian sudah dilengkapi dengan laboratorium yang sudah cukup lengkap dan menunjang pembelajaran siswa sehingga tidak hanya dengan teori saja tetapi siswa juga akan memahami pembelajaran melalui praktik di laboratorium.

Kompetensi keahlian administrasi perkantoran memiliki 4 laboratorium, yaitu laboratorium mengetik manual & elektronik, laboratorium kearsipan, laboratorium resepsionis, dan laboratorium administrasi perkantoran. Kompetensi keahlian akuntansi memiliki 1 laboratorium yaitu laboratorium komputer akuntansi. Kompetensi keahlian pemasaran memiliki 1 laboratorium yaitu laboratorium penjualan. Sedangkan untuk kompetensi keahlian multimedia memiliki 2 laboratorium yaitu laboratorium multimedia dan laboratorium komputer.

Ruang pertemuan berfungsi sebagai tempat berlangsungnya berbagai macam kegiatan yang membutuhkan ruang cukup luas, seperti rapat dan workshop. Ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah) berfungsi sebagai tempat pelayanan kesehatan bagi warga sekolah. Dalam ruang UKS SMK N 1 Godean terdapat 2 kamar tidur dengan 3 tempat tidur sebagai ruang istirahat bagi warga sekolah yang sakit, lemari obat, timbangan berat badan, pengukur tinggi badan (*stadiometer*) dan tempat cuci tangan (*wash tuffle*). Ruang bimbingan konseling (BK) berfungsi sebagai tempat kerja guru BK dan sarana konsultasi berbagai permasalahan yang dihadapi peserta didik. Ruang ibadah berfungsi untuk warga sekolah yang beragama selain islam untuk melaksanakan ibadahnya. Sedangkan untuk warga sekolah yang beragama muslim sudah disediakan mushola yang cukup luas yang dilengkapi dengan tempat wudhu, mukenam dan sajadah.

#### 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)
  - 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) Bat
  - 12) Matras
  - 13) Tape/Radio

#### 4. Bidang Akademis

SMK Negeri 1 Godean 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 Godean juga memiliki prestasi yang cukup membanggakan. SMK Negeri 1 Godean termasuk sekolah unggulan yang mengutamakan kedisiplinan. Proses belajar mengajar intrakurikuler di SMK Negeri 1 Godean dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 15.20 WIB, kecuali untuk hari Jum'at kegiatan belajar mengajar berakhir pukul 11.05 WIB. Sebelum kegiatan intrakurikuler dimulai setiap harinya selama 15 menit dari pukul 07.00 – 07.15 diadakan kegiatan menyanyikan lagu wajib Indonesia Raya dilanjutkan dengan membaca Al Quran untuk peserta didik yang beragama muslim dan kegiatan doa untuk peserta didik yang beragama nonmuslim. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setelah pulang sekolah sesuai dengan jadwal masing-masing.

#### 5. Potensi SMK Negeri 1 Godean

##### a. Potensi Siswa

SMK Negeri 1 Godean memiliki empat program keahlian yaitu administrasi perkantoran, akuntansi, multimedia dan pemasaran dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 960 peserta didik. Para siswa di SMK Negeri 1 Godean, mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari - hari, karena mereka dibekali skill atau ketrampilan spesifik sesuai kompetensi keahliannya yang sifatnya aplikatif dalam dunia kerja. Sebagian besar lulusan SMK Negeri 1 Godean tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Namun, beberapa siswa ada yang melanjutkan ke perguruan tinggi.

##### b. Potensi Guru dan Karyawan

SMK N 1 Godean dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kepeserta didikan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, masing-masing wakasek memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK Negeri 1 Godean terdiri dari 66 orang yang terdiri dari 4 guru berpendidikan S2, 61 guru berpendidikan S1, 1 guru berpendidikan D3. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK Negeri 1 Godean didukung oleh 23 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang sebagai

Kepala TU, 10 orang berada pada bagian administrasi, 4 orang tukang kebun, 3 orang penjaga sekolah, 3 orang petugas maintenance dan 2 orang satpam.

c. Ekstrakurikuler

Potensi peserta didik ditampung dalam beberapa ekstrakurikuler, diantaranya OSIS, PMR, Volly, Basket, Tari, Taekwondo, Student Company, Bahasa Jepang, Bahasa Inggris, dan Musik.

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

Dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan, pemerintah mengembangkan berbagai cara, salah satunya dengan mengembangkan kurikulum baru. SMK N 1 Godean saat ini menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas X dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XI dan XII. Titik berat kurikulum 2013 adalah mendorong peserta didik agar mampu observasi/mengamati, bertanya, bernalar, dan mengkomunikasikan yang mereka peroleh pada pembelajaran, sehingga peserta didik lebih aktif selama proses pembelajaran. Sedangkan, kurikulum KTSP mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar pendidikan nasional terdiri atas : standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dua dari kedelapan standar nasional pendidikan tersebut, yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum.

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 dikelas. 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 disilabus. Untuk membantu peserta didik memahami materi, guru menyajikan materi berupa powerpoint supaya siswa lebih paham dengan materi tersebut.

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, latihan, tanya jawab dan Contextual Teaching and Learning. Setelah guru menyampaikan materi, peserta didik mengerjakan soal latihan yang ada dalam modul atau mengerjakan tugas-tugas.

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 jam 1 dan jam ke 2 lalu dilanjutkan dengan mengerjakan latihan soal. Guru menggunakan gerak verbal dan non verbal. Verbal dengan lisan atau pengucapan dan non verbal dengan mimik, 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, pintar sekali, untuk memberikan apresiasi kepada peserta didik yang sudah berani menjawab.

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 apa 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 dan biasanya juga menggunakan LCD, serta menggunakan kapur, papan tulis, spidol, dan sebagainya.

j) Bentuk dan cara evaluasi

Guru mengevaluasi dengan cara mengajukan pertanyaan dan memberikan soal-soal latihan 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 memberikan

soal latihan kepada peserta didik yang harus dikerjakan dirumah (PR).

### 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 maupun secara kelompok.

#### b) Perilaku peserta didik diluar 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 menundukan kepala, salam atau berjabat tangan.

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 Godean 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. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Pada dasarnya program utama pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Godean adalah praktik mengajar. Sebelum praktik mengajar dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan berkaitan dengan administrasi pembelajaran. Hal pertama yang perlu dilakukan adalah melakukan observasi kegiatan pembelajaran di kelas. Melalui kegiatan observasi yang telah dilakukan mahasiswa, maka dapat ditentukan metode, strategi, teknik dan media yang akan dipakai, dapat digunakan secara maksimal pada saat praktik mengajar. Selain kegiatan yang berkaitan dengan praktik mengajar di kelas, program pelaksanaan PPL yang lain disesuaikan dengan kegiatan sekolah. Kegiatan ini berupa

kegiatan rutin ditambah kegiatan insidental. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Godean 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 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.

Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan 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 penerjunan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, 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 Mengoperasikan aplikasi presentasi di kelas XII AP 1,2 dan 3
8. Evaluasi pembelajaran
9. Menyusun laporan PPL

## **1) Observasi Pra PPL**

### **a. Observasi Lapangan**

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2016 secara berkelompok setelah penyerahan oleh DPL Pamong dan tanggal 19 Maret 2016 secara individu oleh setiap peserta PPL di SMK Negeri 1 Godean. 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 Godean 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

## **2) Observasi Proses Belajar**

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa PPL melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK Negeri 1 Godean. 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

### **3) 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 Godean berakhir.

### **4) 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 Godean ditarik dari lokasi.

### **5) Evaluasi**

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Rangkaian Kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2016. Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL, mahasiswa melakukan persiapan sebagai berikut :

##### **1. Pembelajaran Mikro (Micro Teaching)**

Mata kuliah ini bersifat wajib lulus bagi mahasiswa semester VI yang akan mengambil mata kuliah PPL pada semester berikutnya. Pada kegiatan pembelajaran mikro mahasiswa kelas A dan kelas B dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok jumlahnya berbeda-beda dengan 1 orang dosen pembimbing. Praktek yang dilakukan meliputi, membuka dan menutup pelajaran, mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas serta pembuatan administrasi pembelajaran.

Dalam proses pengajaran mikro mahasiswa dapat mempraktikkan kemampuan mengajar secara utuh atau berlatih secara bagian - bagian pada aspek kompetensi yang belum dikuasai.

Pengajaran mikro merupakan salah satu aspek yang menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi cara untuk melaksanakan praktik mengajar di sekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar terpadu dan utuh untuk beberapa kompetensi dasar mengajar.

Pengajaran mikro dilaksanakan di kampus masing – masing fakultas. Banyaknya latihan mengajar di sesuaikan dengan kemampuan yang telah dikuasai. Setiap peserta di beri kesempatan selama 15 menit untuk melakukan praktik pengajaran mikro dalam sekali tatap muka. Adapun prosedur pelaksanaan pengajaran mikro adalah sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) tentang materi yang akan di sampaikan dan mempersiapkan media, alat dan bahan yang diperlukan dalam praktik mengajar.
- b. Melaksanakan praktek pengajaran mikro dengan aspek kemampuan dasar mengajar meliputi:
  - 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran

- 2) Keterampilan bertanya
- 3) Keterampilan menjelaskan
- 4) Keterampilan membuat variasi dalam interaksi
- 5) Keterampilan dalam memotivasi siswa
- 6) Keterampilan mengelola kelas
- 7) Keterampilan memberikan penguatan
- 8) Keterampilan memilih dan menggunakan metode dan media pembelajaran yang sesuai
- 9) Keterampilan memberikan penilaian

Pada akhir pengajaran mikro diadakan evaluasi oleh dosen pembimbing dan setelah memenuhi syarat maka mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak mengikuti kegiatan selanjutnya yaitu praktik mengajar di sekolah.

## **2. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. 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 Kelas**

Observasi kelas memiliki tujuan untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah dan dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat/media pembelajaran, dan perilaku siswa.

#### **4. Konsultasi Persiapan Mengajar**

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

#### **5. Menyusun Perangkat Administrasi Guru**

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

### **B. Pelaksanaan PPL**

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Mengoperasikan aplikasi presentasi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang terdiri dari tiga kelas yakni XII AP 1, XII AP 2, dan XII AP 3. Kegiatan PPL dilaksanakan dengan:

#### **1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

RPP disusun berdasarkan silabus yang mencakup nilai-nilai pendidikan karakter beserta mencantumkan pula indikator nilai tersebut. RPP ini 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. Silabus untuk setiap mata pelajaran dibuat untuk pembelajaran selama dua semester.

#### **2. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Kegiatan pembelajaran berlangsung dua kali tatap muka selama 12 jam pelajaran per minggu untuk tiga kelas. Jadi, praktik mengajar dilaksanakan 19 kali tatap muka dengan 38 jam. 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.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik Mengajar Mandiri yaitu dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Dalam melaksanakan praktik mengajar, praktikan menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Negeri 1 Godean 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:

1) Membuka pelajaran

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

- a) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdo'a
- b) Mengetahui kondisi siswa dan mempresensi siswa.
- c) Melakukan apersepsi materi terkait
- d) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai

2) 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. Setelah itu, dilakukan konfirmasi pemahaman siswa dengan penjelasan praktikan lalu peserta didik mengerjakan soal latihan dalam buku pegangan masing-masing.

3) Penggunaan bahasa

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

4) Penggunaan waktu

Waktu pelajaran dialokasikan untuk kegiatan pendahuluan, inti dan penutup sesuai dengan jadwal pelajaran.

5) Gerak

Dalam proses pembelajaran, praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga bergerak ke belakang, ke samping dan mendekati siswa untuk mengecek pekerjaan peserta didik.

6) Cara memotivasi siswa

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.

7) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

8) Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh siswa, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah siswa dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan.

9) 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:

1) Ceramah

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

2) Diskusi Kelompok

Peserta didik secara berkelompok memecahkan suatu masalah dan mempresentasikan serta ditanggapi oleh peserta didik lain.

3) Latihan Soal dan Penugasan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik.

4) Demonstrasi dan Praktik Metode ini digunakan untuk memberikan contoh yang benar kepada siswa sebelum siswa kemudian melakukan praktik dengan bimbingan pengajar.

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI AP 1 dan 3 mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

No.	Hari/ Tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi Pelajaran
1.	Senin 1/8/2016	XII AP 2 XII AP 1	4-5 7-8	Mendeskripsikan presentasi, tujuan , cara presentasi yang efektif.
2.	Selasa 2/8/2016	XII AP 3	7-8	Mendeskripsikan software presentasi beserta fungsi aplikasi presentasi.
3.	Rabu 3/8/2016	XII AP 1 XII AP 3	1-2 5-6	Mengenal aplikasi power point beserta langkah-langkah mengoperasikan secara sederhana.
4.	Kamis 4/8/2016	XII AP 2	4-5	Praktek membuka , menutup dan menyimpan file presentasi.
5.	Senin 8/8/2016	XII AP 2 XII AP 1	4-5 7-8	Evaluasi materi
6.	Selasa 9/8/2016	XII AP 3	7-8	Membuat background, dan menciptakan kreasi background menggunakan shape
7.	Rabu 10/8/2016	XII AP 1 XII AP 3	1-2 5-6	Tugas membuat background sendiri
8.	Kamis 11/8/2016	XII AP 2	4-5	Formating font dan tata letak font
9.	Senin 15/8/2016	XII AP 2 XII AP 1	4-5 7-8	Mengoperasikan animation, transition beserta format durasi slide.
10.	Selasa 16/8/2016	XII AP 3	7-8	Memasukkan file musik dan video.

11.	Rabu 17/8/2016	XII AP 1 XII AP 3	1-2 5-6	Membuat chart beserta formattingnya.
12.	Kamis 18/8/2016	XII AP 2	4-5	Mengenal perintah hyperlink dan action.
13.	Senin 22/8/2016	XII AP 2 XII AP 1	4-5 7-8	Praktik menggunakan perintah hyperlink dan action.
14.	Selasa 23/8/2016	XII AP 3	7-8	Pemberian materi dan membuatnya menjadi produk ppt.
15.	Rabu 24/8/2016	XII AP 1 XII AP 3	1-2 5-6	Mengamati siswa dan memberi pengarahan mengenai pembuatan produk ppt agar lebih baik dan sesuai.
16.	Kamis 25/8/2016	XII AP 2	4-5	Pengumpulan produk dan evaluasi lisan
17.	Senin 29/8/2016	XII AP 2 XII AP 1	4-5 7-8	Memberi materi tambahan untuk melengkapi pengetahuan peserta didik mengenai perintah – perintah software power point
18.	Selasa 30/8/2016	XII AP 3	7-8	Ulangan harian
19.	Rabu 31/8/2016	XII AP 1 XII AP 3	1-2 5-6	Evaluasi ulangan
20.	Kamis 1/9/2016	XII AP 2	4-5	Remidi

### 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 Administrasi Perkantoran sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas XII AP yaitu Mengoperasikan aplikasi power point. Soal dibuat dengan tipe soal tes tertulis bentuk pilihan ganda.

### 6. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian dilaksanakan di kelas XII AP 1 pada tanggal 5 September 2016, XII AP 2 pada tanggal 25 Agustus 2016 dan di kelas XII

AP 3 pada tanggal 31 Agustus 2016 diikuti oleh seluruh peserta didik di masing-masing kelas tersebut.

#### 7. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah pengoreksi, 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, didapatkan sebanyak 100% kelas XII AP 1, XII AP 2 & XII AP 3 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 kemasing-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**

Berdasarkan hasil pelaksanaan program kerja PPL yang telah dilaksanakan dan hasil yang diperoleh, dapat dikatakan program PPL berjalan

dengan cukup baik, dan lancar. Jumlah mengajar lebih dari 8 kali, seperti yang telah ditugaskan. Pada pelaksanaan program PPL mahasiswa dapat melaksanakan dengan baik. Kendala yang dirasa oleh praktikan dalam pelaksanaan program adalah :

1. Penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, Silabus, materi dan lain-lain)  
Kesulitan dalam mencari bahan dan batasan materi untuk tiap pertemuannya karena jarak waktu yang saling berdekatan.
2. Penyusun tidak mempunyai persiapan berupa antisipasi terhadap hal-hal yang terjadi di lapangan ketika masuk kelas, seperti bagaimana siswa tidak bisa dikendalikan, rekaman video atau berita yang tidak terdengar, bagaimana siswa lama dalam memahami materi, bagaimana membuat siswa tidak bosan ketika mengikuti pembelajaran dan sebagainya
3. Sebagai mahasiswa yang masih awam, belum sepenuhnya mampu mengajar secara efektif.
4. Praktikan belum mempunyai pengalaman dalam mengalokasi waktu yang sesuai dengan tujuan pembelajaran.

Dengan melihat analisis hasil pelaksanaan PPL diatas, hambatan dan permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan PPL antara lain :

1. 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.
2. Terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam proses pembelajaran.
3. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi dan keterampilan dalam mengerjakan soal beragam.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain:

1. 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.
2. Mahasiswa praktikan mengubah metode yang digunakan dari ceramah menjadi latihan. Pemilihan metode tersebut dapat meningkatkan

perhatian peserta didik terhadap materi serta meningkatkan keaktifan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.

3. 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.
4. 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 Godean baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL menjadikan mahasiswa dapat terjun langsung dan berperan aktif dalam lembaga pendidikan formal, menambah sudut pandang dan memperluas wawasan mahasiswa dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat.
2. Observasi pembelajaran dan pengenalan karakteristik siswa sangat penting dilakukan agar proses pembelajaran dapat berjalan lancar. Kemampuan mengobservasi yang tepat akan memudahkan menyusun strategi pembelajaran yang tepat pula sehingga akan memperlancar pelaksanaan pembelajaran.
3. Sekolah, mahasiswa, dosen pembimbing, guru, dan siswa adalah komponen penting yang harus saling terpaut dan bekerjasama guna kelangsungan dan kelancaran proses pendidikan.
4. PPL mendewasakan cara berfikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan.
5. PPL memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki dalam kegiatan pembelajaran.

### **B. Saran**

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

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa harus mampu untuk menggunakan berbagai macam model atau metode pembelajaran sehingga pembelajaran menjadi menyenangkan.
  - b. Mahasiswa harus memiliki persiapan yang matang untuk melaksanakan PPL baik dari segi manajemen waktu maupun

manajemen kelas. Hal lain yang juga harus dipersiapkan adalah fisik dan mental yang baik.

- c. Mahasiswa harus mampu mengelola kelas dan siswa agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik. Pengelolaan kelas meliputi bagaimana mengkondisikan siswa agar siap untuk menerima pelajaran serta menerima pelajaran itu sendiri hingga sampai pada taraf evaluasi.
- d. Dalam pengelolaan kelas, sebisa mungkin melibatkan siswa sebagai kelompok aktif bukan terpusat pada guru saja.

## 2. Bagi Sekolah (SMK N 1 Godean)

- a. Agar lebih meningkatkan pengetahuan guru dalam bidang teknologi, karena teknologi terutama berbasis IT sangat bermanfaat dalam menunjang proses pembelajaran kepada siswa.
- b. Agar menambah variasi media pembelajaran. Hal ini bisa dilakukan dengan mencari atau membuat sendiri media-media pembelajaran yang mudah dan efektif bagi pembelajaran.
- c. Sekolah dapat bekerjasama dengan mahasiswa dalam setiap kegiatan dengan lebih baik.
- d. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan saling memberi masukan antara kedua belah pihak.
- e. Disiplin seluruh warga sekolah sebaiknya lebih 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. Kunjungan dan pengarahan dari pihak LPPMP tetap diperlukan secara berkala agar praktikan dapat lebih terkontrol dalam kegiatan praktiknya.
- c. LPPMP hendaknya memisahkan jadwal antara pelaksanaan PPL dan KKN.

## DAFTAR PUSTAKA

*Panduan PPL/ Magang III 2016*. Unit Program Pengalaman Lapangan  
Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

# LAMPIRAN

**ALOKASI WAKTU PROGRAM SEMESTER  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

**MATA PELAJARAN** : Mengoperasikan aplikasi presentasi  
**KELAS** : X AP 1, 2, dan 3  
**KOMPETENSI KEAHLIAN** : Adminisrasi Perkantoran  
**SEMESTER** : 1

No.	BULAN	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1.	Juli	4	2	2
2.	Agustus	5	0	5
3.	September	4	0	4
3.	Oktober	4	0	4
5.	November	5	1	4
6.	Desember	4	4	0
Jumlah		26	7	19

Rincian :

Jumlah jam pembelejaran yang efektif :

19 Minggu X 2 Jam Pembelajaran = 38 Jam Pembelajaran

Digunakan Untuk :

- Pembelajaran Teori = 10 Jam
- Pembelajaran Praktik = 22 Jam
- Evaluasi = 2 Jam
- UKK = 2 Jam
- Waktu Cadangan = 2 Jam

Jumlah = 38 Jam

Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd

NIP.19730901 200604 2 008

Godean, 10 Agustus 2016

Mahasiswa



Eska Yoga Prasetya

NIM. 13802241040

**ALOKASI WAKTU PROGRAM SEMESTER  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

**MATA PELAJARAN** : Mengoperasikan aplikasi presentasi  
**KELAS** : X AP 1, 2, dan 3  
**KOMPETENSI KEAHLIAN** : Administrasi Perkantoran  
**SEMESTER** : 2

No.	BULAN	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1.	Januari	4	0	4
2.	Februari	4	0	4
3.	Maret	5	0	5
3.	April	4	1	3
5.	Mei	5	1	4
6.	Juni	4	4	0
Jumlah		26	6	20

Rincian :

Jumlah jam pembelajaran yang efektif :

20 Minggu X 2 Jam Pembelajaran = 40 Jam Pembelajaran

Digunakan Untuk :

- Pembelajaran Teori = 18 Jam
- Pembelajaran Praktik = 26 Jam
- Evaluasi = 2 Jam
- UKK = 2 Jam
- Waktu Cadangan = 2 Jam

---

Jumlah = 40 Jam

Godean, 10 Agustus 2016

Mahasiswa

Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd

NIP.19730901 200604 2 008



Eska Yoga Prasetya

NIM. 13802241040





**PROGRAM TAHUNAN  
TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017**

KOMPETENSI KEAHLIAN : Administrasi Perkantoran

MATA PELAJARAN : Mengoperasikan aplikasi presentasi

SEMESTER	SK/ KD	ALOKASI WAKTU	KET.
GANJIL	KD 3		38 Jam
	3.1 Mendiskripsikan pengertian, tujuan dan cara presentasi yang efektif	2	
	3.2 Mendiskripsikan fungsi software presentasi	4	
	3.3 Menjalankan software presentasi dengan langkah-langkah membuka dan menutup software presentasi yang benar	8	
	Evaluasi	2	
	3.4 Mengoperasikan berbagai software pengolah kata dengan cermat	8	
	3.5 Mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan file presentasi seperti membuat baru, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sesuai dengan SOP	8	
	3.6 Menyimpan file presentasi dengan berbagai format	2	
	UKK	2	
	Waktu cadangan	2	
GENAP	KD 4		40 Jam
	4.1 Melakukan editing sederhana untuk membuat presentasi yang meliputi text, kalimat, numbering, bullet, penyelipan slide, pemasukan picture, diagram, text box, movie, and sound chart object.	4	
	4.2 Memberikan effect yang menarik pada file presentasi dengan memadukan slide layout, slide design, colour animation, animation schemes, costume animation, slide transitor	8	
	4.3 Memberikan header and footer pada slide presentasi, menjelaskan cara mencetak file presentasi dalam bentuk slide/drawing outline, handout, notes.	8	
	Evaluasi	2	
	4.4 Mencetak file presentasi dengan	6	

	memperhatikan slide/drawing outline, handout, notes, dengan mensetting colour, grayscale, black and white serta menyertakan page name, date, time.		
	4.5 Mensetting perintah-perintah dasar pencetaan seperti page setup, printer setup, print preview.	4	
	4.6 Melakukan presentasi dengan menggunakan LCD	2	
	4.7 Mengoperasikan navigasi pada slide presentasi.	2	
	UKK	2	
	Cadangan Waktu	2	
Jumlah			78 Jam

Mengetahui :  
Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd  
NIP.19730901 200604 2 008

Godean, 10 Agustus 2016

Mahasiswa



Eska Yoga Prasetya  
NIM. 13802241040

**RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**  
**TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK Negeri 1 Godean</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Administrasi Perkantoran</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: XII AP</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit ( 1 x pertemuan )</b>
<b>Pertemuan Ke</b>	<b>: 1 ( pertama )</b>
<b>Karakter</b>	<b>: Rasa ingin tau</b> Berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari Sesuatu yang dipelajarinya, dilihat, dan didengar

---

A. Standar Kompetensi :

Mengoperasikan Aplikasi Presentasi

B. Kompetensi Dasar :

Mendeskripsikan aplikasi presentasi

C. Indikator :

Mendiskripsikan teori meliputi : pengertian, tujuan, dan cara efektif

D. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu mendiskripsikan pengertian, tujuan dan cara efektif dalam mengoperasikan aplikasi presentasi

E. Materi Pembelajaran

Teori presentasi, tujuan presentasi dan cara presentasi efektif

F. Metode Pembelajaran

Contextual Teaching Learning ( CTL )

G. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi Salam</li> <li>Meminta Kepada salah satu peserta didik untuk memimpin doa</li> <li>Melakukan presensi dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjawab salam</li> <li>Peserta didik yang ditunjuk memimpin doa</li> <li>Mendengarkan dan</li> </ol>	10 Menit

	menyampaikan topik serta tujuan pembelajaran	memperhatikan penjelasan guru	
Inti	<p>Eksplorasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya tentang presentasi</li> <li>2. Meminta peserta didik mencermati pendisplayan pengertian presentasi yang di proyeksikan melalui LCD</li> </ol> <p>Elaborasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi peserta didik dengan pemberian pertanyaan.</li> <li>2. Memberikan kesempatan berfikir bagi peserta didik tentang materi yang di berikan guru</li> </ol> <p>Konfirmasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajak peserta didik secara bersama-sama mengambil kesimpulan dan penguatan mengenai materi yang telah dijelaskan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mengemukakan pendapatnya tentang presentasi</li> <li>2. Peserta didik mencermati materi yang didisplaykan guru</li> <li>1. Peserta didik menjawab pertanyaan yang di berikan guru</li> <li>2. Peserta didik berfikir dan lebih memahami materi yang diberikan</li> <li>1. Menyimpulkan bersama, memperhatikan penguatan yang diberikan guru</li> </ol>	70 Menit
Akhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya fungsi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan penjelasan dari guru dan mengerjakan tugas</li> </ol>	10 Menit

	software presentasi yang benar 2. Guru mengakhiri pembelajaran dengan memberi salam kepada peserta didik	mencari informasi dari internet tentang fungsi software presentasi yang benar 2. Menjawab salam	
--	---	--	--

H. Sumber , Alat dan Bahan Pembelajaran :

Sumber:

1. Modul pembelajaran “mengelola aplikasi presentasi ”
2. Internet

Alat :

1. Personal Komputer ( PC )
2. Laptop
3. Jaringan Internet

I. Penilaian :

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen	Instrumen
1.	Menyebutkan pengertian presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir
2.	Menyebutkan tujuan presentasi	Tes Lisan	Pertanyaan esai	Terlampir
3.	Menyebutkan cara presentasi yang efektif	Tes Lisan	Pertanyaan esai	Terlampir

**FORMAT PENILAIAN UNJUK KERJA**

No	Nama	Skor 10-100			Total skor	Nilai	Deskripsi
		Menghidupkan komputer	Mengaktifkan software	Menutup software			

Nilai = Total : 4

Nilai Maksimal = 100

Keterangan :

1. Nilai <60 deskripsi = Kurang
2. Nilai 60-75 deskripsi = Cukup
3. Nilai 76-85 deskripsi = Baik
4. Nilai 86> deskripsi = Amat baik

**Nilai akhir = Nilai tes tertulis + Nilai diskusi**

**Contoh = 90% Nilai tes tertulis + 10% Nilai diskusi**  
**= ( 90% × 90 ) + ( 10% × 80 )**  
**= 81 + 8 = 89**

## LEMBAR PENGAMATAN

### INTERNALISASI NILAI-NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA

#### Rasa ingin tahu

Kelas : XII AP 1,2,3

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai		skor	Nilai	Deskripsi
		Mengerjakan tugas sendiri (tidak bergantung pada orang lain )	Mengerjakan tugas tepat waktu			
		( 1-4 )	( 1-4 )			

Pedoman Penilaian

Nilai = Total skor : 2

Nilai maksimal = 8 : 2 = 4

Keterangan:

1. Diberi nilai 1 (BT : Belum Terlihat)  
Apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator.
2. Diberi nilai 2 (MT : Mulai Terlihat)  
Apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten.

3. Diberi nilai 3 (MB : Mulai Berkembang)


Apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator dan konsisten

4. Diberi Nilai 4 (MK : Membudaya)

Apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten.

Godean, 1 Agustus 2016

Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd

NIP. 19730901 200604 2 008

Guru Mata Pelajaran



Eska Yoga Prasetya

NIM. 13802241040

**RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**Satuan Pendidikan** : SMK Negeri 1 Godean  
**Kompetensi Keahlian** : Administrasi Perkantoran  
**Mata Pelajaran** : Kompetensi Kejuruan  
**Kelas/Semester** : XII AP  
**Alokasi Waktu** : 4 x 45 menit ( 2 x pertemuan )  
**Pertemuan Ke** : 2 ( kedua )  
**Karakter** : Mandiri  
 Tidak mudah tergantung pada orang lain dalam  
 dalam  
 Mendeskripsikan fungsi software presentasi yang  
 benar

- J. Standar Kompetensi :  
Mengoperasikan Aplikasi Presentasi
- K. Kompetensi Dasar :  
Mendeskripsikan aplikasi presentasi
- L. Indikator :  
Menyebutkan jenis-jenis presentasi  
Mendiskripsikan fungsi software presentasi dengan benar
- M. Tujuan Pembelajaran  
Peserta didik mampu menyebutkan jenis2 presentasi  
Peserta didik mampu mendiskripsikan fungsi software presentasi dengan benar
- N. Materi Pembelajaran  
Jenis-jenis presentasi  
Fungsi-fungsi software presentasi
- O. Metode Pembelajaran  
Contextual Teaching Learning ( CTL )
- P. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	4. Memberi Salam 5. Meminta Kepada salah satu peserta didik untuk memimpin doa 6. Melakukan presensi dan menyampaikan topik serta tujuan pembelajaran	4. Menjawab salam 5. Peserta didik yang ditunjuk memimpin doa 6. Mendengarkan dan memperhatikan penjelasan guru	10 Menit
Inti	Eksplorasi : 3. Secara acak meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya tentang jenis-jenis presentasi dan macam-macam software serta fungsi	1. Peserta didik mengemukakan pendapatnya tentang jenis-jenis presentasi dan macam-macam software presentasi serta	70 Menit

	<p>software presentasi</p> <p>4. Meminta peserta didik mencermati pendisplayan pengertian presentasi yang di proyeksikan melalui LCD</p> <p>Elaborasi :</p> <p>3. Memfasilitasi peserta didik dengan pemberian pertanyaan.</p> <p>4. Memberikan kesempatan berfikir bagi peserta didik tentang materi yang di berikan guru</p> <p>Konfirmasi :</p> <p>2. Mengajak peserta didik secara bersama-sama mengambil kesimpulan dan penguatan mengenai materi yang telah dijelaskan</p>	<p>menyebutkan fungsi software presentasi</p> <p>2. Peserta didik mencermati materi yang didisplaykan guru</p> <p>3. Peserta didik menjawab pertanyaan yang di berikan guru</p> <p>4. Peserta didik berfikir dan lebih memahami materi yang diberikan</p> <p>2. Menyimpulkan bersama, memperhatikan penguatan yang diberikan guru</p>	
Akhir	<p>1. Menyampaikan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya</p> <p>2. Guru mengakhiri pembelajaran dengan memberi salam kepada peserta didik</p>	<p>3. Memperhatikan penjelasan dari guru dan mempelajari langkah-langkah membuka software presentasi yang benar</p> <p>4. Menjawab salam</p>	10 Menit

Q. Sumber , Alat dan Bahan Pembelajaran :

Sumber:

3. Modul pembelajaran “mengelola aplikasi presentasi ”
4. Internet

Alat :

4. Personal Komputer ( PC )
5. Laptop
6. Jaringan Internet

R. Penilaian :

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen	Instrumen
1.	Menyebutkan jenis-jenis presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir
2.	Menyebutkan macam-macam software presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir
3.	Menyebutkan fungsi software presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir

**FORMAT PENILAIAN UNJUK KERJA**

No	Nama	Skor 10-100			Total skor	Nilai	Deskripsi
		Menghidupkan komputer	Mengaktifkan software	Menutup software			

Nilai = Total : 4  
 Nilai Maksimal = 100

- Keterangan :
- 5. Nilai <60 deskripsi = Kurang
  - 6. Nilai 60-75 deskripsi = Cukup
  - 7. Nilai 76-85 deskripsi = Baik
  - 8. Nilai 86> deskripsi = Amat baik

**Nilai akhir = Nilai tes tertulis + Nilai diskusi**

**Contoh = 90% Nilai tes tertulis + 10% Nilai diskusi**  
 = ( 90% × 90 ) + ( 10% × 80 )  
 = 81 + 8 = 89

**Mandiri**

Kelas : XII AP 1,2,3

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai		skor	Nilai	Deskripsi
		Mengerjakan tugas sendiri (tidak bergantung pada orang lain )	Mengerjakan tugas tepat waktu			
		( 1-4 )	( 1-4 )			

Pedoman Penilaian

Nilai = Total skor : 2

Nilai maksimal =  $8 : 2 = 4$

Keterangan:

1. Diberi nilai 1 (BT : Belum Terlihat)  
Apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator.
2. Diberi nilai 2 (MT : Mulai Terlihat)  
Apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten.
3. Diberi nilai 3 (MB : Mulai Berkembang)  
Apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator dan konsisten
4. Diberi Nilai 4 (MK : Membudaya)  
Apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten.

Godean, 8 Agustus 2016

Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd  
NIP. 19730901 200604 2 008

Guru Mata Pelajaran



Eska Yoga Prasetya  
NIM. 13802241040

**RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**Satuan Pendidikan** : SMK Negeri 1 Godean  
**Kompetensi Keahlian** : Administrasi Perkantoran  
**Mata Pelajaran** : Kompetensi Kejuruan  
**Kelas/Semester** : XII AP  
**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit ( 1 x pertemuan )  
**Pertemuan Ke** : 3 ( ketiga )  
**Karakter** : **Mandiri**  
 Tidak mudah tergantung pada orang lain dalam  
 dalam  
 Mendeskripsikan fungsi software presentasi yang  
 benar

- S. Standar Kompetensi :  
 Mengoperasikan Aplikasi Presentasi
- T. Kompetensi Dasar :  
 Mendeskripsikan aplikasi presentasi
- U. Indikator :  
 Menjalankan software presentasi melalui perintah *start menu* dan *shortcut* atau *icon*
- V. Tujuan Pembelajaran  
 Peserta didik mampu menjalankan software presentasi dengan langkah-langkah membuka dan menutup software presentasi dengan benar
- W. Materi Pembelajaran  
 Cara menjalankan software presentasi
- X. Metode Pembelajaran  
 Diskusi  
 Praktek
- Y. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	7. Memberi Salam 8. Meminta Kepada salah satu peserta didik untuk memimpin doa 9. Melakukan presensi dan menyampaikan topik serta tujuan pembelajaran	7. Menjawab salam 8. Peserta didik yang ditunjuk memimpin doa 9. Mendengarkan dan memperhatikan penjelasan guru	10 Menit
Inti	Eksplorasi : 5. Secara acak meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya tentang cara menjalankan software presentasi yang paling mudah dan cepat	3. Peserta didik mengemukakan pendapatnya bagasimana cara menjalankan software presentasi yang mudah dan cepat	70 Menit

	<p>6. Meminta peserta didik mencermati pendisplayan pengertian presentasi yang di proyeksikan melalui LCD</p> <p>Elaborasi :</p> <p>5. Meminta peserta didik untuk mengaktifkan komputer/laptop kemudian mempraktikkan cara menjalankan software presentasi</p> <p>6. Menunjuk salah satu peserta didik untuk mempraktikkan di depan kelas</p> <p>Konfirmasi :</p> <p>3. Mengajak peserta didik secara bersama-sama mengambil kesimpulan dan penguatan mengenai materi yang telah dijelaskan</p>	<p>4. Peserta didik mencermati materi yang didisplaykan guru</p> <p>5. Peserta didik mengaktifkan komputer/laptop kemudian mempraktikkan cara menjalankan software presentasi</p> <p>6. Peserta didik yang ditunjuk mempresentasikan hasil latihannya</p> <p>1. Menyimpulkan bersama, memperhatikan penguatan yang diberikan guru</p>	
Akhir	<p>3. Menyampaikan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya</p> <p>4. Guru mengakhiri pembelajaran dengan memberi salam kepada peserta didik</p>	<p>5. Memperhatikan penjelasan dari guru dan mempelajari materi selanjutnya</p> <p>6. Menjawab salam</p>	10 Menit

Z. Sumber , Alat dan Bahan Pembelajaran :

Sumber:

5. Anjar Mintana, T.Adi Wijaya. 2011. Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi. Jakarta. Penerbit Erlangga
6. Internet

Alat :

8. Personal Komputer ( PC )
9. Laptop
10. Jaringan Internet

AA. Penilaian :

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen	Instrumen
1.	Menyebutkan langkah-langkah menjalankan software presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir
2.	Menyebutkan cara membuat slide baru	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir

**FORMAT PENILAIAN UNJUK KERJA**

No	Nama	Skor 10-100			Total skor	Nilai	Deskripsi
		Menghidupkan komputer	Mengaktifkan software	Menutup software			

Nilai = Total : 4

Nilai Maksimal = 100

Keterangan :

9. Nilai <60 deskripsi = Kurang

10. Nilai 60-75 deskripsi = Cukup

11. Nilai 76-85 deskripsi = Baik

12. Nilai 86> deskripsi = Amat baik

**Nilai akhir = Nilai tes tertulis + Nilai diskusi**

**Contoh = 90% Nilai tes tertulis + 10% Nilai diskusi**

**= ( 90% × 90 ) + ( 10% × 80 )**

**= 81 + 8 = 89**

**LEMBAR PENGAMATAN**

**INTERNALISASI NILAI-NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA**

**Mandiri**

Kelas : XII AP 1,2,3

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai		skor	Nilai	Deskripsi
		Mengerjakan tugas sendiri (tidak bergantung pada orang lain )	Mengerjakan tugas tepat waktu			
		( 1-4 )	( 1-4 )			

**Pedoman Penilaian**

Nilai = Total skor : 2

Nilai maksimal = 8 : 2 = 4

**Keterangan:**

1. Diberi nilai 1 (BT : Belum Terlihat)  
Apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator.
2. Diberi nilai 2 (MT : Mulai Terlihat)  
Apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten.
3. Diberi nilai 3 (MB : Mulai Berkembang)  
Apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator dan konsisten
4. Diberi Nilai 4 (MK : Membudaya)  
Apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten.

Godean, 9 Agustus 2016

Guru Pembimbing

Sulis Rahmawati, S. Pd  
NIP. 19730901 200604 2 008

Guru Mata Pelajaran

Eska Yoga Prasetya  
NIM. 13802241040

**RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**  
**TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK Negeri 1 Godean</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Administrasi Perkantoran</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: XII AP</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit ( 1 x pertemuan )</b>
<b>Pertemuan Ke</b>	<b>: 4 ( keempat )</b>
<b>Karakter</b>	<b>: Mandiri</b>
	Tidak mudah tergantung pada orang lain dalam Menjalankan software presentasi melalui perintah <i>start menu</i> dan <i>shortcut</i> atau <i>icon</i>

---

A. Standar Kompetensi :

Mengoperasikan Aplikasi Presentasi

B. Kompetensi Dasar :

Mendeskripsikan aplikasi presentasi

C. Indikator :

Menjalankan software presentasi melalui perintah *start menu* dan *shortcut* atau *icon*

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah memperhatikan penjelasan dari guru siswa dapat menjalankan *software presentasi* melalui perintah *start menu* dan *shortcut* atau *icon*

E. Materi Pembelajaran

Menjalankan Software Presentasi melalui :

- Start menu
- Shortcut
- Icon

F. Metode Pembelajaran

Diskusi

Praktek

G. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	1. Memberi Salam	1. Menjawab salam	10

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meminta Kepada salah satu peserta didik untuk memimpin doa</li> <li>3. Melakukan presensi dan menyampaikan topik serta tujuan pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peserta didik yang ditunjuk memimpin doa</li> <li>3. Mendengarkan dan memperhatikan penjelasan guru</li> </ol>	Menit
Inti	<p>Eksplorasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya tentang cara menjalankan software presentasi yang menurut mereka paling efisien dan efektif</li> </ol> <p>Elaborasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membagi peserta didik ke dalam kelompok. Masing-masing berjumlah 2 orang.</li> <li>2. Meminta peserta didik untuk mengaktifkan komputer kemudian mendiskusikan cara menjalankan software presentasi melalui beberapa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mengemukakan pendapatnya bagasimana cara menjalankan software presentasi yang mereka ketahui</li> <li>1. Peserta didik membentuk kelompok dengan jumlah 2 orang.</li> <li>2. Peserta didik mengaktifkan komputer kemudian mempraktikkan cara menjalankan software presentasi melalui beberapa cara yaitu : start menu, shortcut dan icon, kemudian merumuskannya</li> </ol>	70 Menit

	<p>cara kemudian merumuskan menjadi langkah-langkah.</p> <p>3. Menunjuk salah satu peserta didik untuk mempraktikkan di depan kelas</p> <p>Konfirmasi :</p> <p>1. Mengajak peserta didik secara bersama-sama mengambil kesimpulan dan penguatan mengenai materi yang telah dijelaskan</p>	<p>kedalam langkah kerja.</p> <p>3. Mempresentasikan langkah kerja hasil diskusi</p> <p>1. Menyimpulkan bersama, memperhatikan penguatan yang diberikan guru</p>	
Akhir	<p>1. Menyampaikan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya</p> <p>2. Guru mengakhiri pembelajaran dengan memberi salam kepada peserta didik</p>	<p>1. Memperhatikan penjelasan dari guru dan mempelajari materi selanjutnya</p> <p>2. Menjawab salam</p>	10 Menit

H. Sumber , Alat dan Bahan Pembelajaran :

Sumber:

1. Anjar Mintana, T.Adi Wijaya. 2011. Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi. Jakarta. Penerbit Erlangga
2. Internet

Alat :

1. Personal Komputer ( PC )
2. Laptop

### 3. Jaringan Internet

#### I. Penilaian :

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen	Instrumen
1.	Menyebutkan beberapa cara menjalankan software presentasi	Tes lisan	Pertanyaan esai	Terlampir

No	Nama	Skor 10-100			Total skor	Nilai	Deskripsi
		Ketertiban	Semangat Belajar/Antusias	Inisiatif			
Total							

#### FORMAT PENILAIAN UNJUK KERJA

Nilai = Total : 4

Nilai Maksimal = 100

Keterangan :

13. Nilai <60 deskripsi = Kurang

14. Nilai 60-75 deskripsi = Cukup

15. Nilai 76-85 deskripsi = Baik

16. Nilai 86> deskripsi = Amat baik

**Nilai akhir = Nilai tes tertulis + Nilai diskusi**

**Contoh = 90% Nilai tes tertulis + 10% Nilai diskusi**

**= ( 90% × 90 ) + ( 10% × 80 )**

**= 81 + 8 = 89**

#### LEMBAR PENGAMATAN

Kelas : XII AP 1,2,3

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai		skor	Nilai	Deskripsi
		Berkomunikasi dengan bahasa yang santun	Saling menghargai dan menjaga kehormatan			
		( 1-4 )	( 1-4 )			

### Pedoman Penilaian

Nilai = Total skor : 2

Nilai maksimal = 8 : 2 = 4

#### Keterangan:

1. Diberi nilai 1 (BT : Belum Terlihat)  
Apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator.
2. Diberi nilai 2 (MT : Mulai Terlihat)  
Apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten.
3. Diberi nilai 3 (MB : Mulai Berkembang)  
Apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator dan konsisten
4. Diberi Nilai 4 (MK : Membudaya)  
Apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten.

Godean, 10 Agustus 2016

Guru Pembimbing



Sulis Rahmawati, S. Pd

NIP. 19730901 200604 2 008

Guru Mata Pelajaran



Eska Yoga Prasetya

NIM. 13802241040

**RANCANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**  
**TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**Satuan Pendidikan** : SMK Negeri 1 Godean  
**Kompetensi Keahlian** : Administrasi Perkantoran  
**Mata Pelajaran** : Kompetensi Kejuruan  
**Kelas/Semester** : XII AP  
**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit ( 1 x pertemuan )  
**Pertemuan Ke** : 5 ( kelima )  
**Karakter** : Mandiri  
 Tidak mudah tergantung pada orang lain dalam  
 Menjalankan Tugas menggunakan aplikasi presentasi  
 untuk mengolah dokumen/naskah

---

A. Standar Kompetensi :

Mengoperasikan Aplikasi Presentasi

B. Kompetensi Dasar :

Mendeskripsikan aplikasi presentasi

C. Indikator :

Menjalankan software presentasi melalui perintah *start menu* dan *shortcut* atau *icon*

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah memperhatikan penjelasan dari guru siswa dapat menjalankan *software presentasi* melalui perintah *start menu* dan *shortcut* atau *icon*

E. Materi Pembelajaran

Menjalankan Software Presentasi melalui :

- Start menu
- Shortcut
- Icon

F. Metode Pembelajaran

Diskusi

Praktek

G. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	1. Memberi Salam	1. Menjawab salam	10

	<p>2. Meminta Kepada salah satu peserta didik untuk memimpin doa</p> <p>3. Melakukan presensi dan menyampaikan topik serta tujuan pembelajaran</p>	<p>2. Peserta didik yang ditunjuk memimpin doa</p> <p>3. Mendengarkan dan memperhatikan penjelasan guru</p>	Menit
Inti	<p>Eksplorasi :</p> <p>1. Secara acak meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya tentang cara menjalankan software presentasi melalui berbagai langkah.</p> <p>Elaborasi :</p> <p>7. Membagi peserta didik ke dalam kelompok. Masing-masing berjumlah 2 orang.</p> <p>8. Meminta peserta didik untuk mengaktifkan komputer kemudian mendiskusikan tahapan pengoperasian software presentasi melalui berbagai langkah.</p> <p>9. Menunjuk salah satu peserta didik untuk</p>	<p>1. Peserta didik mengemukakan pendapatnya bagasimana cara menjalankan software presentasi melalui berbagai langkah.</p> <p>1. Peserta didik membentuk kelompok dengan jumlah 2 orang.</p> <p>2. Peserta didik mengaktifkan komputer kemudian mempraktikkan cara menjalankan software presentasi melalui berbagai langkah.</p> <p>3. Mempresentasikan langkah kerja hasil</p>	70 Menit

	<p>mempraktikkan di depan kelas</p> <p>Konfirmasi :</p> <p>4. Mengajak peserta didik secara bersama-sama mengambil kesimpulan dan penguatan mengenai materi yang telah dijelaskan</p>	<p>diskusi dan latihan</p> <p>2. Menyimpulkan bersama, memperhatikan penguatan yang diberikan guru</p>	
Akhir	<p>5. Menyampaikan materi yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya</p> <p>6. Guru mengakhiri pembelajaran dengan memberi salam kepada peserta didik</p>	<p>7. Memperhatikan penjelasan dari guru dan mempelajari materi selanjutnya</p> <p>8. Menjawab salam</p>	10 Menit

H. Sumber , Alat dan Bahan Pembelajaran :

Sumber:

7. Anjar Mintana, T.Adi Wijaya. 2011. Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi. Jakarta. Penerbit Erlangga
8. Internet

Alat :

12. Personal Komputer ( PC )
13. Laptop
14. Jaringan Internet

I. Penilaian :

$$\text{Nilai akhir} = 10\%NP + 30\%Nrp + 50\%NH + 5\%NS + 5\%NW$$

Contoh : 10%Nilai persiapan + 30%nilai proses + 50% nilai hasil + 5% nilai sikap + 5% nilai waktu

$$(10\% \times 90) + (30\% \times 80) + (50\% \times 90) + (5\% \times 80) + (5\% \times 90) = NA$$

### FORMAT PENILAIAN UNJUK KERJA

No	Nama	Persiapan (NP)	Proses (NPr)	Hasil (HN)	Sikap (NS)	Waktu (NW)	Total skor	Nilai	Deskripsi

Keterangan :

- 17. Nilai <60 deskripsi = Kurang
- 18. Nilai 60-75 deskripsi = Cukup
- 19. Nilai 76-85 deskripsi = Baik
- 20. Nilai 86> deskripsi = Amat baik

### LEMBAR PENGAMATAN

#### INTERNALISASI NILAI-NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA

#### Mandiri

Kelas : XII AP 1,2,3

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai		skor	Nilai	Deskripsi
		Mengerjakan tugas sendiri ( tidak bergantung pada orang lain )	Mengerjakan tugas tepat waktu			
		( 1-4 )	( 1-4 )			


Pedoman Penilaian

Nilai = Total skor : 2

Nilai maksimal =  $8 : 2 = 4$

Keterangan:

13. Diberi nilai 1 (BT : Belum Terlihat)

Apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator.

14. Diberi nilai 2 (MT : Mulai Terlihat)

Apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten.

15. Diberi nilai 3 (MB : Mulai Berkembang)

Apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator dan konsisten

16. Diberi Nilai 4 (MK : Membudaya)

Apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku/karakter yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten.

Godean, 11 Agustus 2016

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sulis Rahmawati, S. Pd

Eska Yoga Prasetya

NIP. 19730901 200604 2 008

NIM. 13802241040







**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
TAHUN 2016

**F01**

Untuk Mahasiswa

No	Program/Kegiatan	Jumlah jam per minggu												Jumlah Jam			
		Feb		Mar		Juni		Juli		Agustus		September					
		IV	III	III	IV	IV	III	II	III	IV	III	II	III				
<b>A. Pra PPL</b>																	
1. Penyerahan PPL		3															3
2. Penyerahan Surat dari LPPMP UNY				1.5													1.5
<b>B. Program PPL</b>																	
1. Pembuatan Program PPL																	
a. Observasi Kelas			2														2
b. Observasi Lembaga			1														1
c. Menyusun matrik PPL					2	1											10
2. Administrasi Pembelajaran/Guru																	
a. Membuat Program Semester						2	2	1	1								6
b. Membuat Soal Ulangan								3									3
<b>C. Kegiatan Pembelajaran</b>																	
1. Persiapan																	
a. Konsultasi/Bimbingan			1			1	1	1	1							1	7
b. Mengumpulkan Materi						1	1	1	1							1	7
c. Membuat RPP						3	2	2	2							2	13
d. Membuat Media Pembelajaran						2	1	1	1							1	7
2. Pelaksanaan Mengajar Terbimbing																	
a. Pelaksanaan																3	3
b. Mendampingi Mengajar Guru							2										4
b. Mendampingi Mengajar Fitria																2	4
e. Mengoreksi Ulangan Harian																	
3. Pelaksanaan Mengajar Mandiri																	

NOMOR LOKASI : NAMA MAHASISWA : ESKA YOGA PRASETYA

NAMA LOKASI : SMK N 1 GODEAN

NO. MAHASISWA : 13802241040

ALAMAT LOKASI : KOWANAN, SIDOAGUNG, GODEAN, SLEMAN

FAK/JURUSAN : FE/P. ADP



