

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN
TAHUN 2016/2017**



**Disusun Oleh:
M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054**

**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

Nama : M. Luthfi Hakim
NIM : 13520241054
Fakultas/Prodi : Fakultas Teknik/Pendidikan Teknik Informatika

Telah benar-benar melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan dari tanggal 15 Juli 2016 s.d. 15 September 2016 dengan hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Moyudan, 27 Agustus 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing,

Adi Dewanto, S.T.,M.Kom.

NIP. 19721228 200501 1

M. Nurwakhid, S.Kom

NBM. 1218600

Kepala Sekolah,

Koordinator PPL,

Drs. Muh. Zainuri

NIP. 19610726 199003 1 003

199203 2 005

Dra. Nuraini Subahastuti

NIP. 19661004

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan nikmat dan karunia-Nya, sehingga pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang tercantum dalam laporan ini dapat terselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk dapat memberikan gambaran secara lengkap mengenai semua rangkaian kegiatan PPL UNY yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.

Dalam pelaksanaan PPL ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Dengan selesainya laporan ini, praktikan berterimakasih kepada:

1. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Drs. Muh. Zainuri yang telah berkenan menerima mahasiswa praktikan dan memberi kesempatan serta fasilitas selama kegiatan PPL berlangsung di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
2. M. Nurwakhid, S.Kom, selaku Guru Pembimbing PPL yang telah banyak memberikan kesempatan, arahan, dan bimbingannya sehingga kegiatan PPL yang praktikan laksanakan dapat terlaksana sesuai rencana.
3. Koordinator PPL SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, Dra. Nuraini Subahastuti yang telah berkenan mendampingi dan membimbing selama kegiatan PPL berlangsung.
4. Dosen Pembimbing Lapangan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan Adi Dewanto S.T.,M.Kom. yang telah membimbing praktikan selama PPL berlangsung.
5. Dosen Pembimbing Lapangan PPL Pamong SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, Hedi Ardiyanto Hermawan, S.Pd., M.Or. yang telah membimbing dalam penerjunan sekaligus penarikan PPL.
6. Seluruh guru dan staf karyawan SMK Muhammadiyah 2 Moyudan atas kerjasama dan bantuannya kepada kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
7. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY 2016 SMK Muhammadiyah 2 Moyudan atas kerjasama, kekompakan, dan kebersamaan selama ini.
8. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, khususnya kelas X AK 2, X AP 2, dan XII MM SMK Muhammadiyah 2 Moyudan Tahun Ajaran 2016/2017 yang senantiasa memberikan semangat keceriaan.

9. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, dorongan, saran dan masukan selama pelaksanaan PPL hingga selesainya laporan ini.

Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat menambah wawasan serta khasanah ilmu praktik pengalaman lapangan bagi para pembaca.

Moyudan, 22 September 2016

Mahasiswa praktikan

M. Luthfi Hakim

NIM. 13520241054

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
<i>ABSTRAK</i>	viii
BAB I.....	2
PENDAHULUAN.....	2
A. Analisis Situasi	2
1. Visi dan Misi dari SMA Muhammadiyah 2 Moyudan	2
2. Kondisi Fisik Sekolah.....	3
3. Kondisi Non Fisik Sekolah	6
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	9
1. Perumusan Program.....	9
2. Penjabaran program kerja PPL	9
BAB II.....	9
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	9
A. Persiapan PPL	9
B. Pelaksanaan PPL	10
C. Perincian Praktik Mengajar	12
D. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL.....	13
E. Refleksi Pelaksanaan PPL.....	16
BAB III.....	18
PENUTUP.....	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran	19

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Guru Dan Karyawan	6
Tabel 2. Kegiatan mengajar	12

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format Observasi
2. Matriks
3. Laporan mingguan
4. Kalender akademik
5. Jadwal mengajar
6. Silabus
7. RPP
8. Kisi-Kisi ulangan harian
9. Daftar presensi
10. Daftar buku pegangan
11. Modul pembelajaran
12. Daftar nilai
13. Laporan Penggunaan Dana
14. Dokumentasi
15. Denah sekolah

PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN

ABSTRAK

Oleh:

M. Luthfi Hakim

NIM. 13520241054

PPL dalam pengertiannya Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa di semua jurusan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana pembentukan tenaga kependidikan yang profesional. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa kependidikan mengetahui, mengenal, dan memahami lapangan pendidikan, baik di sekolah ataupun lembaga pendidikan lainnya.

Tujuan lain penulis melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah memberi kesempatan pada penulis untuk mempelajari, mengenal dan menghayati permasalahan yang dihadapi lembaga pendidikan, menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki ke dalam kehidupan nyata. Mahasiswa juga dapat belajar dari lembaga sekolah sekaligus dapat menyumbangkan pemikiran dan tenaga guna pengembangan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Kegiatan PPL terbagi dalam beberapa tahapan yaitu persiapan mengajar dan pelaksanaan mengajar. Tahap persiapan dimulai dari observasi yang dilaksanakan pada bulan Februari. Selanjutnya mahasiswa menempuh mata kuliah **micro teaching** di kampus yang merupakan mata kuliah untuk melatih mahasiswa dalam mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Dalam praktik mengajar, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar di kelas X AK 2, X AP 2, dan XII MM dengan jumlah mengajar sebanyak 7 kali pertemuan di kelas X dan 6 kali pertemuan di kelas XII, dengan pengajaran insidental di kelas X AK 1, X AP 1, XI MM, dan X MM sebanyak 5 kali. Sehingga selama PPL praktikan telah melaksanakan 75 jam pelajaran.

Dalam pelaksanaannya, praktikan juga mengalami beberapa hambatan yaitu kurangnya peralatan fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki pihak sekolah yang dapat mendukung proses pembelajaran, adanya siswa yang tidak semangat dalam belajar, dan siswa yang kurang proaktif terhadap materi yang disampaikan. Hambatan tersebut dapat teratasi dengan memodifikasi peralatan dan fasilitas, mencoba mengembangkan pola mengajar yang bervariasi, menjalin komunikasi yang baik dan lancar, dan memberikan motivasi kepada siswa dengan menonton video tentang motivasi. Praktikan juga senantiasa konsultasi dengan guru pembimbing untuk mendapatkan hasil yang sebaik-baiknya.

Dari pelaksanaan kegiatan PPL dapat disimpulkan, bahwa kegiatan ini dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengembangan kompetensi di bidang pendidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal segala permasalahan di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan ketrampilan yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata di sekolah, serta dapat meningkatkan hubungan kemitraan yang baik antara UNY dengan sekolah yang terkait.

Kata kunci : PPL UNY 2016, UNY

BAB I

PENDAHULUAN

Usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran terus dilakukan, termasuk dalam hal ini mata kuliah lapangan dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL/ Magang III) meenjadi konsentrasi untuk ditingkatkan kualitasnya. Program kegiatan PPL/ Magang III untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program- program yang dikembangkan dalam pelaksanaan PPL/ Magang III difokuskan pada komunitas civitas internal sekolah (guru, karyawan, siswa, dan Komite Sekolah).

Mata kuliah PPL/ Magang III mempunyai sasaran dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. PPL/ Magang III diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan PPL/ Magang III melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL/ Magang III, Guru Pembimbing/Instruktur, Koordinator PPL Magang III, Sekolah/ Lembaga, Kepala Sekolah/ Lembaga, Pemerintah Daerah Kabupaten Kota, para Mahasiswa Praktikan, Siswa sekolah, serta Pengelola PPL. Mahasiswa akan dapat melaksanakan kegiatan PPL/ Magang III secara optimal apabila memiliki bekal kemampuan yang memadai, baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun proses manajerial.

A. Analisis Situasi

1. Visi dan Misi dari SMA Muhammadiyah 2 Moyudan

a. Visi

“Menjadi SMK yang Unggul, Islami, Kompeten, Menguasai IPTEK, Berwawasan Global dan Berwawasan Lingkungan”.

b. Misi

- 1) Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
- 2) Melaksanakan proses belajar mengajar secara optimal dalam iklim yang kondusif untuk mencapai keahlian sesuai kompetensi keahlian yang berorientasi nasional dan global.
- 3) Mengembangkan suasana agamis dan budaya bangsa.
- 4) Mengembangkan dengan intensif hubungan sekolah dengan dunia

industri serta instansi yang relevan. Melestarikan lingkungan sekolah dengan mencegah pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terletak di Dusun Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman Yogyakarta. Kode pos 55563. Kondisi Fisik sekolah sudah cukup baik. Gedung sekolah terbagi menjadi dua bagian, yaitu Unit I dan Unit II. Unit I terdiri atas ruang Kepala Sekolah, TU, serta laboratorium (komputer, akuntansi, Administrasi Perkantoran, multimedia, SAC), garasi sekolah, ruang kesenian, aula pertemuan, tempat parkir, ruang kelas XI, serta **toilet**. Sedangkan, Unit II terdiri atas ruang guru, ruang kelas X dan XII, BK, perpustakaan, UKS, ruang kepala sekolah, ruang pertemuan, koperasi siswa (KOPSIS), *business center*, kantin, ruang IPM, tempat parkir, **toilet**, dan lapangan upacara.

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terdiri dari 13 ruang kelas, 1 ruang guru, 1 ruang waka, 2 ruang kepala sekolah, 1 ruang Bimbingan dan Konseling, 1 ruang perpustakaan, 2 ruang tata usaha, 2 ruang pertemuan (aula), 3 ruang lab komputer, 1 ruang IPM (Ikatan Pemuda Muhammadiyah), 1 ruang UKS, 1 gudang, 1 Masjid, 1 ruang lab. Administrasi Perkantoran, 1 ruang lab. SAC, kamar mandi ± 9 kamar mandi (guru dan siswa), 1 kantin, 1 koperasi, dan 4 tempat parkir.

Selain itu, tersedia juga lapangan yang biasa digunakan untuk kegiatan pembelajaran olahraga, seperti basket, voli, bulu tangkis, futsal, senam, dan tapak suci (silat). Lapangan ini juga yang biasa digunakan sebagai lokasi upacara bendera setiap hari senin.

Berikut fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah:

a. Ruang Kelas

Ruang kelas yang tersedia adalah sebanyak kelas yang ada yaitu terdiri dari kelas X Akuntansi 1 dan 2, X Administrasi Perkantoran 1 dan 2, X Multimedia, XI Akuntansi, XI Administrasi Perkantoran 1 dan 2, XI Multimedia, XII Akuntansi, XII Administrasi Perkantoran 1 dan 2, XII Multimedia.

b. Perpustakaan

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki satu ruang perpustakaan. Kondisi ruang perpustakaan cukup memadai untuk membaca buku dan berkegiatan belajar mengajar. Fasilitas pendukungnya adalah 2 buah kipas angin dan sebuah wastafel. Buku-buku yang cukup lengkap untuk jurusan keahlian, kondisi buku terawat cukup baik, luas yang tersedia cukup luas.

Fasilitas yang diberikan oleh perpustakaan sudah cukup memadai bagi siswa.

c. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer yang tersedia di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terdiri dari 3 lab, yaitu 2 laboratorium untuk perkantoran dan 1 laboratorium untuk multimedia. Laboratorium komputer baik perkantoran maupun akuntansi terdapat ± 20 komputer.

Selain itu tersedia juga fasilitas **WiFi** atau jaringan internet. Semua siswa bisa berselancar di dunia maya melalui komputer yang sudah tersedia. Ruang laboratorium komputer juga dilengkapi dengan AC dan Proyektor sehingga dapat menunjang kegiatan pembelajaran.

d. Masjid

Tempat Ibadah Muslim atau Masjid SMK Muhammadiyah 2 Moyudan berada dekat di lingkungan sekolah. Masjid yang bernama Muamalah berukuran cukup luas. Masjid ini tepat berada di samping sekolah. Bangunan masjid cukup memadai dengan kokohnya bangunan, selain itu terdapat pula beberapa fasilitas yang cukup memadai seperti : tempat wudlu (antara putra dan putri terpisah), toilet, peralatan ibadah, Al Qur'an, buku Agama, lemari, papan tulis, karpet, piala, kotak infak, alas kaki, mading islami, dan poster pesan agama.

e. Unit Kesehatan Siswa

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki satu ruang UKS yang cukup memadai. Ruang UKS dilengkapi 4 buah kasur, 1 lemari obat, dan obat-obatan umum.

Selain itu, ruang UKS ini juga didukung dengan buku-buku atau brosur informasi tentang kesehatan yang ditata rapi di almari. Dinding UKS juga dilengkapi dengan poster tentang kesehatan (manfaat dan pentingnya menjaga kesehatan) serta struktur pengurus UKS sekolah.

f. BK (Bimbingan Konseling)

Ruang BK di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terletak di samping barat ruang kepala sekolah. Ruang BK terdapat 3 lemari kearsipan, 1 set tempat duduk untuk ruang tamu, dan kurang lebih terdapat 3 meja. Ruang BK sebenarnya cukup luas. Akan tetapi banyaknya map kearsipan membuat ruang BK terlihat penuh.

Ruang BK ini digunakan untuk menitipkan **Handphone-handphone** siswa, karena siswa tidak diperbolehkan membawa **Handphone** selama pembelajaran sekolah berlangsung.

BK pada hakikatnya merupakan jembatan bagi siswa atau teman curhat bagi siswa, orang tua, guru, dan karyawan. BK sendiri sebagai fasilitator untuk

mediasi bagi seluruh masyarakat SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang mendapat masalah fisik atau non fisik.

g. Koperasi Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki fasilitas koperasi sekolah, koperasi ini bernama KOPSIS atau Koperasi Siswa. Koperasi ini menjual segala jenis ATK (alat tulis kantor), mulai dari pensil, pulpen, penghapus, dan lain-lain sebagai penunjang kegiatan belajar siswa. Hal tersebut dibuat agar siswa tidak keluar dari lingkungan sekolah untuk mendapatkan alat tulis.

KOPSIS ini selalu dijaga oleh siswa yang sudah diwajibkan piket di koperasi. Selain memberikan keterampilan **entrepreneur** secara tidak langsung pada siswa, hal ini juga membantu koperasi sendiri untuk berjalan terus dengan pendampingan dari guru piket KOPSIS.

h. Ruang IPM

IPM (Ikatan Pemuda Muhammadiyah) merupakan organisasi tertinggi siswa dalam tingkat keorganisasian di setiap sekolah basis Muhammadiyah. Susunan kepengurusan IPM ini terdiri dari siswa kelas X dan XI.

IPM SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki ruang tersendiri sebagai sekretariat yang berada di utara KOPSIS. Ruangan tidak begitu luas karena terletak di belakang sekolah, sehingga pertemuan besar IPM sering dialihkan ke ruang perpustakaan lama.

i. Bussines Center

Bussines center SMK Muhammadiyah 2 Moyudan merupakan tempat dilakukannya kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan potensi siswa kepada masyarakat di berbagai bidang, misalnya fotografi, dsb.

j. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah kegiatan tambahan agar siswa dapat mengembangkan ilmu yang lebih baik dan mengembangkan bakat, minat, dan potensi diri agar kreatif dan berkualitas. Pembinaan ekstrakurikuler ini pun selalu dipandu oleh masing-masing pembimbing dari setiap ekstrakurikulernya.

Berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan ditawarkan kepada siswa. Diantaranya yaitu:

1) Ekstrakurikuler wajib, antara lain:

HW (Pramuka) dilaksanakan setiap hari Sabtu dan Tapak Suci dilaksanakan setiap hari Jum'at.

2) Ekstrakurikuler olahraga, antara lain :

a) Bola voli

- b) Basket
- 3) Ekstrakurikuler lainnya:
 - a) Baca Al-Quran
 - b) Qiro'ah
 - c) Vokal

Kegiatan ekstrakurikuler ini bertujuan untuk menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki siswa sesuai dengan bidang yang diminati. Sehingga siswa SMK ini tidak hanya terampil dan siap kerja dengan paket keahlian masing-masing, namun juga memiliki **skill** tambahan.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Siswa

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan mengembangkan berbagai potensi baik dari potensi akademik maupun non-akademik. Potensi-potensi ini dikembangkan sekolah melalui berbagai kegiatan belajar-mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler.

Pengembangan potensi non-akademik ini juga dikembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler yaitu dengan penambahan pada kegiatan kecintaan siswa pada lingkungan sekolah, dan penambahan berbagai keterampilan diluar kegiatan ekstrakurikuler. Pengembangan potensi siswa ini dimaksudkan dengan tujuan siswa mempunyai potensi yang lebih besar lagi dan mampu mengembangkannya dengan cara yang baik dan positif.

b. Potensi Guru

Guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan mencapai 38 orang. Jumlah tersebut sudah termasuk kepala sekolah, kaprodi, dan guru tambahan. Masing-masing guru telah mempunyai kineija yang disesuaikan dengan mempersiapkan dan menerapkan KTSP pada proses pengajarannya.

SUSUNAN PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR GURU SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Tabel 1. Daftar Guru Dan Karyawan

NO. KODE	NAMA GURU	TUGAS TAMBAHAN	MATA PELAJARAN
1	Drs. MUH ZAINURI	KEPALA SEKOLAH	Menerapkan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
KELOMPOK MATA PELAJARAN NORMATIF			

2	AHMAD HAIDAR,S,SOS.I	WALI KELAS, PIKET	Ibadah
			Aqidah
			Kemuhammadiyah
3	NURWAHYUNI, S.HI	WAKA ISMUBA, STAF UPJ	Al-quran/Hadist
			Akhlaq
			Tarikh
4	MUH. FARID FAUZI, S.Ag		Akhlaq
			Tarikh
5	ZURQONI		Tarikh
			Kemuhammadiyah
6	Drs. BAMBANG SUBIYANTO	WAKA HUMAS	Pendidikan Kewarganegaraan
7	Drs. BASUKI		Bahasa Indonesia
8	DANI NURCAHYO T, S.Pd	WALI KELAS	Bahasa Indonesia
9	Drs. INTAN FAJARI SUSILO		Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan
10	HUMAWAN JATI SUSANTO, S.Pd	PEMBINA IPM, WALI KELAS, PIKET	Seni Budaya
			Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan
KELOMPOK MATA PELAJARAN ADAPTIF			
11	HAPPY NGESTI U, S.Pd	WALI KELAS, PIKET	Bahasa Inggris
12	WAGIYO, S.Pd	KEPALA LAB. KOMPUTER, WALI KELAS	Bahasa Inggris
13	RINI WULANDARI, S.S	WALI KELAS, STAF UPJ, PIKET	Bahasa Inggris
14	Dra. SUNARSI ISMAYAWATI	WALI KELAS, PEMBINA UKS, PIKET	Matematika
15	Drs. SUHUDI	WALI KELAS	Matematika
16	ANITA SUMAFIA DENI, S.Pd	WALI KELAS, PIKET	IPA
			FISIKA
			KIMIA
17	Drs. SUMARYANTO		IPS (Sejarah dan Sosiologi)
18	IDA KRISTIANI, S.Pd	WAKA KESISWAAN, PIKET	IPS (Ekonomi)
			Kewirausahaan
KELOMPOK MATA PELAJARAN PRODUKTIF ADMINISTRASI PERKANTORAN			
19	Dra. SRI HARTINAH	KEPALA PERPUSTAKAAN, WALI KELAS, PIKET	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan AP
			Menerapkan K3 dan LH
			Kewirausahaan
			IPS (Ekonomi)
20	EKA YULIANTA, S.Pd	STAF PERPUSTAKAAN, WALI KELAS	Mengelola data/informasi di tempat kerja
			Mengelola peralatan kantor
			KKPI
21	Dra. ESTI HASTUTI	KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN AP	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak
			Mengoperasikan aplikasi presentasi

22	Dra. NURAINI SUBAHASTUTI	WAKA KURIKULUM	Melakukan prosedur administrasi
			Mengelola sistem kearsipan
			Mengelola dana kas kecil
23	DITA RIZKI DWINTA SARI, M.Pd	WALI KELAS	Mengaplikasikan ketrampilan dasar komunikasi
			Membuat dokumen
			Mengaplikasikan AP di tempat kerja
KELOMPOK MATA PELAJARAN PRODUKTIF AKUNTANSI			
24	Drs. MURSID SUSILO	KEPALA UPJ, PIKET	Mengelola dokumen transaksi
			Memproses entri jurnal
			Memproses buku besar
			Menyusun laporan keuangan
25	YENI EKOWATI, S.Pd	WALI KELAS, STAF KURIKULUM, PIKET	Melaksanakan komunikasi bisnis
			Menerapkan K3 dn lingkungan hidup
			Mengoperasikan paket program pengolah angka
			Menyiapkan surat pemberitahuan pajak
			Mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi
26	SRI HANDAYANI, S.Pd	KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI, PIKET	Menerapkan prinsip profesional kerja
			Mengelola kartu piutang
			Mengelola kartu persediaan
			Mengelola kartu utang
			Menyajikan laporan harga pokok produk
			Menyusun laporan keuangan
KELOMPOK MATA PELAJARAN PRODUKTIF MULTIMEDIA			
27	NURHAMIDI, A.Md	WAKA SARPRAS, PIKET	Merakit personal komputer
			Memahami multimedia
			Memahami alir proses produksi produk MM
			Merawat peralatan multimedia
			Menggabungkan teks ke dalam sajian MM
			Menggabungkan fotografi digital ke dalam sajian MM
			Menerapkan efek khusus pada obyek produksi
28	MOCH NOOR WACHID, S.Kom	MAINTENANCE & REPAIR	Melakukan instalasi sistem
			KKPI
29	ARFITA RESTU KURNIA DEWI, S.Kom	KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN MULTIMEDIA, WALI KELAS	KKPI
			Menerapkan K3 dan LH
			Menerapkan prinsip-prinsip seni grafis dalam desain kom visual untuk MM
			Membuat story board aplikasi MM
			Menggabungkan Audio ke dalam sajian MM

			Menyusun proposal penawaran
KELOMPOK MUATAN LOKAL			
30	Drs. ZUHDI BURHAN		Bahasa Arab
31	TRI SULISTYO Y, S,Pd		Bahasa Jawa
BIMBINGAN KONSELING			
32	YUNIA RANI, S.Pd	BKK, PIKET	Bimbingan dan Konseling
33	SUDARMINAH, BA	BKK, PIKET	Bimbingan dan Konseling
34	ARIFUL		

c. Potensi Karyawan

Selain tenaga pengajar, terdapat karyawan sekolah yang memiliki wewenang dalam kinerja Administrasi, karyawan TU yang berjumlah ± 15 karyawan dengan potensi masing-masing kinerja.

d. Siswa

Jumlah siswa di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan berjumlah ± 270 siswa yang terbagi dalam 3 program studi yaitu: Akuntansi, Perkantoran, dan Multimedia. Setiap siswa akan masuk di jurusan sesuai dengan pilihan awal saat pertama pendaftar menjadi siswa baru.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis situasi pada pra PPL di atas, inaka disusunlah suatu program PPL yang sesuai dengan kompetensi, profesionalisme, serta minat praktikan baik kegiatan formal maupun nonformal yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Apakah media dan metode pembelajaran dapat digunakan sebagai pembelajaran yang berkualitas?**
- b. Bagaimana meningkatkan pembelajaran secara efektif di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?**

Rumusan program tersebut dengan memperhatikan beberapa pertimbangan diantaranya:

- a. Permasalahan sekolah sesuai potensi yang ada**
- b. Kemampuan mahasiswa**
- c. Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)**
- d. Ketersediaan dana dan waktu yang diperlukan**
- e. Kesiambungan program**

2. Penjabaran program kerja PPL

a. Program PPL

- 1) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi untuk kelas X

dan XII

- 2) Membantu akreditasi program keahlian akuntansi
- 3) Pembuatan kebutuhan dalam mengajar, meliputi:
 - a) Silabus
 - b) RPP
 - c) Kalender Pendidikan
 - d) Jadwal Mengajar
 - e) Daftar Hadir Siswa
 - f) Soal Ulangan Harian dan Kunci Jawaban
 - g) Program dan Pelaksanaan Perbaikan
 - h) Daftar nilai
 - i) Modul pembelajaran
 - j) Catatan harian
- 4) Praktik mengajar kelas X AK 2, X AP 2, dan XII MM untuk mata pelajaran KKPI.

b. Membantu pelaksanaan program-program di sekolah

- 1) Piket di Ruang Guru.
- 2) Piket di Perpustakaan.
- 3) Piket di Ruang TU.
- 4) Piket Menyalami Siswa.
- 5) Panitia Lomba 17 Agustus.
- 6) Membantu kegiatan Qurban Idul Adha
- 7) Membantu pelaksanaan PLS

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL di semester khusus yaitu pada bulan Juli-September 2016 mendaftarkan diri sebagai peserta PPL secara **online**, Setelah itu, pihak LPPMP memberikan pilihan sekolah untuk mahasiswa dan selanjutnya mahasiswa memilih sekolah yang akan ditempati untuk melaksanakan PPL.

Sebelum diterjunkan, mahasiswa diberikan pembekalan yang berkaitan dengan PPL agar mahasiswa mengerti hal-hal apa saja yang perlu dipersiapkan dan harus dilaksanakan selama PPL. Pembekalan dilakukan oleh masing-masing jurusan pada pertengahan bulan Juni 2016. Setelah diberikan pembekalan tentang PPL, mahasiswa diterjunkan oleh DPL PPL ke masing-masing sekolah agar mahasiswa dapat segera melakukan observasi baik observasi lapangan maupun observasi KBM di kelas. Observasi ini dilakukan jauh-jauh hari agar mahasiswa dapat menganalisis untuk selanjutnya dapat merancang program kerja.

Kegiatan observasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di kelas, observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui kondisi kelas dan bagaimana proses pembelajaran yang diterapkan guru pembimbing di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, mulai dari cara membuka pembelajaran, saat pembelajaran berlangsung, maupun dalam menutup pembelajaran. Sehingga observasi ini juga diharapkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa untuk menentukan metode maupun strategi pembelajaran yang akan diterapkan sesuai karakteristik siswa.

Observasi kondisi fisik sekolah dilakukan, observasi ini lebih bersifat fisik dan yang menjadi sasaran adalah gedung sekolah, lingkungan sekolah, birokrasi, fasilitas dan kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia.

1. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh mahasiswa PPL sebelum melakukan praktek mengajar di sekolah adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro atau PPL (**micro teaching**). Mahasiswa melakukan praktik mengajar pada kelas kecil dengan peserta didiknya adalah mahasiswa lain dalam satu kelompok berjumlah 10 orang. Praktik mengajar pada kelas kecil ini dilakukan secara bergantian dengan mahasiswa lain dalam satu kelompok. Setelah praktik mengajar, dosen

dan teman mahasiswa lain memberikan masukan dan saran. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa mendapat bekal kesiapan paraktik mengajar baik dari segi penguasaan materi, penyampaian materi, metode dan strategi mengajar, pengelolaan kelas, serta media pembelajaran yang digunakan.

Pengajaran mikro berlangsung selama satu semester yaitu pada semester 6 sebelum PPL dilaksanakan. Pengajaran mikro berguna untuk melatih mahasiswa dengan keterampilan proses pembelajaran, seperti membuka pelajaran, cara melemparkan pertanyaan kepada siswa, cara memotivasi siswa, cara memotivasi siswa, dan juga cara memberikan kesimpulan sebagai penutup dalam pembelajaran.

2. Pembuatan RPP

Setelah mendapatkan mata pelajaran yang akan diampu, mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP yang dibuat disesuaikan dengan silabus pada KTSP. Dalam RPP juga dilampirkan materi serta lembar penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan. Adapun RPP yang telah dibuat, praktikan lampirkan pada laporan ini.

3. Pembuatan Bahan Ajar

Pembuatan bahan ajar ditujukan agar siswa dapat lebih termotivasi untuk belajar dan dapat dengan mudah memahami materi yang disampaikan oleh praktikan. Dalam pelaksanaan PPL, praktikan dapat membuat media pembelajaran berupa modul sederhana sesuai dengan materi pembelajaran yang diberikan kepada siswa.

B. Pelaksanaan PPL

Kegiatan PPL yang dilaksanakan oleh praktikan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan digambarkan sebagai berikut:

1. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Sebelum mengajar, praktikan membuat perangkat pembelajaran, antara lain RPP, soal-soal latihan beserta kunci jawabannya, soal ulangan harian, dan membuat bahan ajar. Hal ini sangat bermanfaat bagi praktikan dalam mematangkan persiapan sebelum mengajar dan sebagai sarana untuk latihan bagi calon seorang guru. Mahasiswa praktikan diharapkan mampu membuat kelengkapan administrasi bagi seorang guru, antara lain presensi siswa dan daftar nilai.

2. Persiapan Bahan Ajar

Persiapan mengajar meliputi pencarian sumber-sumber belajar untuk menyampaikan materi yang sesuai dengan standar kompetensi mengelola dokumen transaksi yang sesuai dengan KTSP. Bahan yang dipersiapkan antara lain dari buku-buku paket terkait dengan mengelola dokumen transaksi serta bahan dari sumber *online* sebagai penunjang.

3. Praktik Mengajar di Kelas

Setiap mahasiswa PPL UNY diwajibkan untuk latihan mengajar minimal 8 kali tatap muka dengan materi yang telah ditentukan. Kegiatan Belajar Mengajar dilakukan pada hari Senin dimulai pukul 10.00-12.05 WIB dan pukul 12.20-14.20 WIB dan Selasa dimulai pukul 07.00-09.15 WIB. Mahasiswa praktikan melakukan kegiatan belajar mengajar pada kelas X AK 2. Akan tetapi terdapat mengajar insidental di kelas X AK 1 sebanyak 2 kali, X AP 1 sebanyak 1 kali dan di kelas X MM sebanyak 1 kali dan XI MM sebanyak 1 kali dengan jumlah 6 jam dalam satu minggu. Dalam pelaksanaan PPL praktikan dapat mengajar sebanyak 25 kali tatap muka.

Kegiatan belajar mengajar dilakukan dalam 2 tahap, yaitu Praktik Pengajar Terbimbing dan Praktek Mengajar Mandiri.

a. Praktik mengajar terbimbing adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan di kelas dengan didampingi dan dibimbing oleh guru. Kegiatan mengajar terbimbing meliputi:

- 1) Merencanakan dan membuat RPP
- 2) Memilih dan menggunakan metode serta strategi mengajar
- 3) Memilih dan membuat bahan ajar yang sesuai
- 4) Mengevaluasi pelaksanaan serta mendiskusikannya dengan guru

b. Praktik mengajar mandiri adalah mengajar yang dilakukan di kelas tanpa didampingi oleh guru. Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan praktik mengajar terbimbing. Kegiatan ini merupakan kegiatan inti dari kegiatan PPL, setiap mahasiswa harus mengajar minimal 8 kali pertemuan dengan materi yang telah ditentukan, yang dimulai dari pemberian materi, penugasan dan ulangan harian.

C. Perincian Praktik Mengajar

1. Melakukan Praktik Mengajar

Tabel 2. Kegiatan mengajar

No	Hari/Tanggal	Materi	Jam Ke-
1	Senin, 25 Juli 2016	Pengenalan hardware pada komputer	4 – 6 dan 7 – 9
2	Selasa, 28 Juli 2016	Spesifikasi Install Windows, Pengenalan hardware pada komputer	4 – 6 dan 7 – 9
3	Senin, 1 Agustus 2016	Pengenalan software pada komputer	7 – 9
4	Selasa, 2 Agustus 2016	Internet (kegunaan, manfaatnya diberbagai bidang)	1 – 3
5	Senin, 8 Agustus 2016	hardware, software, brainware, cara-cara copy paste cut, dan input output device	4 – 6 dan 7 – 9
6	Selasa, 9 Agustus 2016	Web Browser	1 – 3
7	Senin, 15 Agustus 2016	Ulangan harian KD.1 kelas X	4 – 6 dan 7 – 9
8	Senin, 22 Agustus 2016	Sharing device	4 – 6 dan 7 – 9
9	Selasa, 23 Agustus 2016	Ulangan harian KD.1 kelas XII, BIOS	1 – 3 dan 4 – 6
10	Rabu, 24 September 2016	Animation pada PPT	1 – 3
11	Senin, 29 Agustus 2016	Sharing printer dan folder	4 – 6 dan 7 – 9
12	Selasa, 30 Agustus 2016	Email, fungsi-fungsi BIOS, sharing folder	1 - 3, 4 – 6, dan 7 – 9
13	Senin, 4 September 2016	Sharing folder	4 – 6 dan 7 – 9
14	Selasa, 5 September 2016	Diskusi mengenai email, Linux	1 – 3 dan 4 – 6

2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Pelaksanaan konsultasi dilakukan sebelum ataupun sesudah praktikan melakukan praktik mengajar. Konsultasi yang dilakukan sebelum mengajar agar mahasiswa praktikan dapat mengajar secara maksimal dan dapat

meminimalisir hambatan-hambatan dalam proses pengajaran. Konsultasi yang dilakukan setelah mengajar untuk mengevaluasi proses pengajaran yang telah dilakukan oleh praktikan. Selain itu, konsultasi juga dilakukan ketika membantu guru dalam penyusunan bahan ajar dan perangkat pembelajaran. Konsultasi juga dilakukan dengan DPL PPL untuk mendiskusikan permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.

3. Pemberian **feedback** oleh Guru Pembimbing

Mahasiswa praktikan mendapat banyak masukan dari guru pembimbing mengenai kekurangan-kekurangan praktikan dalam pelaksanaan mengajar. Masukan yang diberikan oleh guru sangat bermanfaat bagi kelanjutan pelaksanaan mengajar. Masukan dari guru pembimbing antara lain mengenai pengelolaan kelas, masalah yang dihadapi siswa dan solusinya.

4. Pelaksanaan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi berguna untuk mengetahui kemampuan siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Evaluasi dilakukan dengan memberikan tugas dan ulangan harian.

Ulangan harian KKPI untuk kelas X AK 2 dan X AP 2 dilakukan pada tanggal 15 Agustus 2016 dan untuk kelas XII MM dilakukan pada tanggal 23 Agustus 2016 berupa soal pilihan ganda dan uraian dengan alokasi waktu 3 jam pelajaran (3x45 menit). Hasil ulangan tersebut dianalisis untuk mengetahui ketuntasan belajar siswa dengan batas nilai minimal ketuntasan belajar untuk mata pelajaran produktif Multimedia yaitu 75. Bagi siswa yang belum tuntas, SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki kebijakan untuk mengikuti tes remedial.

D. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

1. Hasil pembuatan kebutuhan dalam mengajar

Hasil yang diperoleh dalam pembuatan kebutuhan dalam mengajar yang terdiri dari:

- a. Silabus
- b. RPP
- c. Kalender Pendidikan
- d. Jadwal Mengajar
- e. Daftar Hadir Siswa
- f. Soal Ulangan Harian dan Kunci Jawaban
- g. Program dan Pelaksanaan Perbaikan
- h. Daftar nilai
- i. Modul pembelajaran

j. Catatan harian

2. Hasil Praktik Mengajar

Hasil yang diperoleh selama mahasiswa melakukan kegiatan praktik mengajar adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih membuat perangkat pembelajaran yang terdiri dari Silabus dan RPP untuk setiap materi pokok.
- b. Praktikan dapat belajar untuk mengembangkan materi dan sumber-sumber belajar serta merancang strategi pembelajaran.
- c. Praktikan dapat belajar untuk menetapkan tujuan dan bahan pembelajaran.
- d. Praktikan dapat belajar untuk memilih dan mengorganisasikan materi, media dan sumber pembelajaran.
- e. Praktikan dapat belajar untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengelola kelas.
- f. Praktikan mendapatkan pengalaman dalam keterampilan mengajar, yaitu pengelolaan tugas, fasilitas belajar, pengelolaan waktu, dan komunikasi dengan siswa.
- g. Praktikan dapat berlatih melaksanakan evaluasi dan penilaian hasil belajar siswa.
- h. Praktikan dapat mengetahui langsung kondisi dan situasi sekolah secara nyata. Serta dapat mengetahui permasalahan yang sering terjadi di sekolah dan cara mengatasinya.

3. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaan

Selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), telah disusun rencana program yang akan dilakukan agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan, rancangan program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik, tidak ada hambatan/kendala yang berarti yang membuat pelaksanaan menjadi terhambat.

a. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilakukan untuk mengetahui dan mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah. Dengan adanya observasi lapangan, mahasiswa praktikan dapat mengetahui letak, jumlah serta beberapa fasilitas yang sudah dimiliki oleh SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Hasil dari observasi lapangan ini bermanfaat untuk menentukan perangkat pembelajaran yang akan diterapkan, yang sesuai dengan fasilitas (sarana dan prasarana) yang dimiliki.

b. Observasi Kegiatan Pembelajaran di Kelas

Observasi kegiatan pembelajaran di kelas ini bertujuan agar mahasiswa mengetahui secara langsung mengenai proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Hasil observasi kegiatan pembelajaran di kelas berguna untuk menentukan strategi mengajar yang akan diterapkan, sesuai dengan fasilitas (sarana dan prasarana) yang dimiliki sekolah.

c. Praktik Mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar dan ketentuan minimal jam mengajar yang ditetapkan oleh pihak UNY, yaitu 8 kali pertemuan dengan materi yang berbeda.

d. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan merupakan kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa praktikan dalam bidang administrasi sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan kesekolahan yang diikuti antara lain:

- 1) Pengelolaan administrasi sekolah
- 2) Pengelolaan perpustakaan
- 3) Mengikuti kegiatan sekolah berupa Upacara Bendera, Upacara Peringatan HUT RI, Lomba Peringatan HUT RI dan Qurban Idul Adha

e. Faktor Pendukung Program PPL

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang profesional dalam bidang pendidikan, sehingga mahasiswa praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran.
- 2) Guru pembimbing yang dengan sabar memberikan arahan dan bimbingan sehingga mahasiswa praktikan dapat mengetahui kekurangan-kekurangannya. Guru pembimbing juga memberikan masukan bagi kekurangan praktikan sehingga dapat dilakukan perbaikan-perbaikan untuk proses pembelajaran selanjutnya.
- 3) Siswa kelas X AK 1, X AK 2, X AP 1, X AP 2, X MM, XI MM, dan XII MM yang cerdas, kreatif, dan aktif sehingga dapat tercipta kondisi yang menyenangkan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Di sisi lain, adanya siswa yang bandel dan nakal dapat melatih kesabaran praktikan, sehingga akhirnya mampu menguasai kelas.

f. Faktor Penghambat

- 1) Pada awal tahun ajaran baru, siswa yang sebelumnya libur panjang maka siswa belum terkonsentrasi untuk mau belajar. Sehingga

mahasiswa praktikan perlu memberikan stimulan atau motivasi agar siswa semangat kembali untuk belajar.

- 2) Buku pegangan yang kurang lengkap, sehingga praktikan harus mencari dari sumber yang lain sebagai tambahan.
- 3) Kondisi kelas sering tidak **kondusif**, sehingga praktikan harus benar-benar mampu **menguasai** kelas agar siswa memperhatikan penjelasan materi yang disampaikan praktikan.
- 4) LCD/Proyektor tidak tersedia di setiap ruang kelas. Sehingga jika akan menggunakan LCD harus meminjam di ruang guru. Selain itu, juga harus berkoordinasi dengan guru/mahasiswa praktikan lain yang akan menggunakan fasilitas tersebut agar tidak terjadi tubrukan jadwal.

E. Refleksi Pelaksanaan PPL

Berdasarkan analisis hasil pelaksanaan PPL tersebut, maka kegiatan PPL dapat direfleksikan untuk dijadikan pelajaran bagi mahasiswa praktikan terutama program studi Pendidikan Teknik Informatika. Secara garis besar, kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Pelaksanaan program PPL tidak ditemukan hambatan dan kendala yang berarti yang menunda pelaksanaan program PPL. Hal ini dikarenakan adanya interaksi dan komunikasi yang baik antara mahasiswa praktikan dengan guru pembimbing. Selain itu, guru pembimbing juga memberikan masukan dan nasehat yang dapat memperbaiki dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PPL.

Adapun kekurangan praktikan yang perlu diperbaiki antara lain:

1. Belum dapat mengelola kelas dengan baik
2. Belum bisa menerapkan strategi pembelajaran yang dapat diterima siswa dalam satu kelas dengan baik

Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan untuk perbaikan PPL selanjutnya yaitu:

1. Menyadari bahwa setiap siswa memiliki sifat dan sikap yang berbeda
2. Mempersiapkan materi ajar, media pembelajaran, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan matang
3. Praktikan lebih tegas dalam proses pembelajaran.
4. Menyampaikan materi diulang-ulang agar siswa lebih memahami materi yang disampaikan.
5. Memperhatikan ekspresi wajah siswa untuk menafsirkan apakah siswa telah paham atau belum.

6. Memberikan motivasi pada siswa mengenai manfaat materi yang diajarkan.
7. Menyiapkan beberapa *planning* mengajar dengan berbagai kemungkinan keadaan kelas dan alokasi waktu sehingga materi dapat selesai sesuai target.
8. Memberikan perhatian kepada siswa dan menyadari bahwa kemampuan setiap anak berbeda-beda.
9. Memberikan variasi soal untuk melihat pemahaman siswa.
10. Lebih mempersiapkan mental, penampilan serta materi agar lebih percaya diri dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar.
11. Menasehati siswa agar di lain waktu untuk belajar dan melakukan pendekatan intrapersonal untuk mendorong siswa agar mau belajar.
12. Selalu siap dengan rencana-rencana baru dalam pembelajaran sehingga mampu menarik minat siswa untuk belajar.
13. Di dalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kinerja.
14. Mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengemakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi guru dan berbagai pengalaman.
15. Melatih diri untuk berbicara di depan forum lebih nyaring.
16. Konsultasi dengan guru pembimbing lain untuk menambah wawasan.
17. Sering mengamati kelas lain di waktu pelajaran, sehingga praktikan mengetahui banyak variasi dalam mengajar.
18. Kuasai materi sebelum melakukan pembelajaran.
19. Sering mendiskusikan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan PPL baik dengan guru pembimbing, DPL PPL, serta teman-teman kelompok PPL sebagai evaluasi dalam praktik mengajar.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 berjalan dengan baik, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sehingga mahasiswa dapat meninggalkan lokasi PPL tanpa ada masalah. Kerjasama yang baik antar teman satu kelompok, DPL, kepala sekolah, *koordinator* PPL, guru pembimbing dan seluruh warga SMK Muhammadiyah 2 Moyudan juga sangat membantu dalam pelaksanaan PPL, sehingga kegiatan PPL berjalan dengan baik dan lancar.

PPL di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan merupakan kegiatan yang dapat dijadikan bekal dan pedoman bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik supaya menjadi pendidik atau guru yang baik, profesional, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan :

1. Praktikan melaksanakan PPL mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 berjalan dengan lancar.
2. Dalam pelaksanaan PPL Praktikan mengampu 1 mapel dan 2 tingkatan kelas yaitu kelas X dan XII, yaitu Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI) (3x45 menit) pada hari Senin, dan Selasa.
3. Sebelum melaksanakan pembelajaran, praktikan membuat RPP dan menyiapkan materi yang sesuai dengan kompetensi, serta membuat media pembelajaran yang sesuai.
4. Mahasiswa praktikan membantu pembuatan kebutuhan mengajar guru berupa, RPP, kalender pendidikan, jadwal mengajar, daftar hadir siswa, soal ulangan dan kunci jawaban, program dan pelaksanaan perbaikan, dan daftar nilai.
5. Mahasiswa mengadakan evaluasi atau ulangan harian setelah materi diberikan untuk mengetes pemahaman siswa.
6. Mahasiswa praktikan membantu akreditasi program keahlian akuntansi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
7. Mahasiswa praktikan dapat mengetahui kondisi dan situasi sekolah **secara** nyata

B. Saran

Untuk mewujudkan kegiatan PPL yang akan dapat membawa hasil secara maksimal dan lebih baik dimasa yang akan datang **dalam** rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah atau lembaga dengan Universitas Negeri Yogyakarta, maka perlu diperhatikan **hal-hal** sebagai berikut:

1. Kepada pihak LPPMP

- a. **Tingkatkan koordinasi antara LPPMP, dosen pembimbing lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL.**
- b. **Tingkatkan sosialisasi mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PPL sehingga mahasiswa tidak kebingungan.**
- c. **Pembekalan PPL diharapkan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan PPL, sekitar 1 atau 2 bulan sebelumnya.**
- d. **Tingkatkan pelayanan dalam urusan pendaftaran PPL dan administrasi.**
- e. **Sebaiknya pelaksanaan PPL tidak bersamaan dengan KKN agar bisa fokus memaksimalkan mengajar dan persiapan administrasi sekolah.**

2. Kepada SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

- a. Tingkatkan hubungan dengan pihak UNY, sehingga untuk pelaksanaan PPL di periode selanjutnya dapat berjalan lebih baik lagi.
- b. Kegiatan pembelajaran harus ditingkatkan kualitasnya untuk mewujudkan visi, dan misi sekolah sehingga keluaran yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas lagi.
- c. Kerjasama dengan mahasiswa PPL harus senantiasa dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- d. Pihak sekolah diharapkan mendukung sepenuhnya dengan kegiatan PPL baik akademik maupun non akademik.
- e. Apabila terjadi hal-hal yang kurang sesuai dengan mahasiswa PPL, diharapkan dapat dibicarakan secara terbuka.

3. Kepada Mahasiswa PPL

- a. Komunikasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing lebih ditingkatkan supaya PPL berjalan dengan lancar.
- b. Tingkatkan sosialisasi dengan warga SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
- c. Sabar dalam mendidik siswa, agar materi dapat diserap dengan maksimal

- d. Mahasiswa PPL diharapkan mampu memanfaatkan semaksimal mungkin program PPL ini sebagai sarana untuk menggali, meningkatkan bakat dan keahlian yang pada akhirnya kualitas sebagai calon pendidik dan pengajar dapat diandalkan.
- e. Mahasiswa harus menjaga kebersamaan dan kekompakan serta lebih terbuka sehingga dapat terencana dan terlaksanakan dengan baik semua program PPL.
- f. Sebelum melaksanakan pembelajaran, mahasiswa seharusnya menyiapkan diri baik mental maupun kemampuan dalam mengajar.
- g. Mahasiswa diharapkan mampu memotivasi siswa agar kegiatan pembelajaran berjalan baik.
- h. Mahasiswa diharapkan mampu mengetahui permasalahan yang dihadapi siswa dan mencari solusinya.
- i. Mahasiswa harus tegas dalam mengajar dan berperilaku yang baik.
- j. Selalu menaati peraturan dan tata tertib yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL 2015. **Materi Pembekalan PPL Tahun 2015**. Yogyakarta: UNY PRESS

Tim Penyusun Panduan PPL 2015. **Panduan PPL UNY 2015**. Yogyakarta: PL PPL dan PKL UNY

Proposal dan Laporan kegiatan KKN-PPL Kelompok Lokasi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan 2014.

LAMPIRAN



Nama Sekolah	SMK Muhammadiyah 2 Moyudan	Nama Mahasiswa	M. Luthfi Hakim
Alamat Sekolah	Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman, Yogyakarta	Nomor Induk Mahasiswa	13520241054
Guru Pembimbing	M. Nurwakhid, S.Kom.	Fakultas/Prodi	FT / Pend. Teknik Informatika
		Dosen Pembimbing PPL	Adi Dewanto, S.T.,M.Kom.

No.	Hari /Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Hasil Kualitatif/kuantitatif	Tanda tangan
	Sabtu, 6 Februari 2016	08.00-10.00	Penyerahan di sekolah	Dihadiri oleh 11 mahasiswa dan diterima oleh kepala sekolah	
	Selasa, 16 Februari 2016	10.00-13.00	Observasi pembelajaran	RPP dan program semester terobservasi serta RPP menggunakan Kurikulum KTSP	
	Selasa, 8 maret 2016	07.00-10.00	Mengikuti guru mengajar di kelas XI MM	Guru mengajar materi web-design. Metode yang digunakan adalah ceramah dan diskusi. Siswa mengerjakan soal latihan dengan tekun.	
	Sabtu, 16 juli 2016	08.00-10.00	Penerimaan mahasiswa PPL di sekolah	Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PPL dengan diterima oleh ibu waka kurikulum. Dimulai dari jam 08.00-10.00. dilanjutkan dengan bersih-bersih posko	
	Senin, 18 Juli 2016	06.30-07.00	Penerapan 3 S (Senyum, Sapa, Salam)	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-08.30	Upacara pengenalan lingkungan sekolah	Upacara pembukaan pengenalan lingkungan sekolah untuk kelas X dilanjutkan perkenalan baik dari guru maupun mahasiswa PPL	
		08.30-09.00	Syawalan	Acara syawalan halal bi halal berjabat tangan kepada seluruh siswa maupun guru, kemudian dilanjutkan acara tukar kado silang	
		09.00-09.30	Koordinasi dengan panitia MOS	Koordinasi terkait mos hari pertama, membantu IPM dalam melaksanakan kegiatan Mos	
		10.00-13.15	Mengisi materi pendidikan	Memberi materi mengenai impian siswa kemudian	

			karakter di kelas XII MM dengan pendekatan game	dilanjutkan dengan <i>game ice breaking</i> didampingi oleh Febri dan Cahyo	
		13.15-14.15	Rapat PPL	Rapat membahas evaluasi pelaksanaan mengajar di hari pertama kemudian pembagian materi untuk mengajar dihari kedua dan ketiga	
Selasa, 19 juli 2016		06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-08.20	Workshop Kewirausahaan	Membantu pelaksanaan workshop kewirausahaan bagi siswa X. workshop diisi oleh wirausahawan alumni SMK Muh 2 Moyudan	
		08.20-09.45	Rapat koordinasi MOS dengan guru	Rapat dengan guru-guru dan IPM terkait teknik pelaksanaan outbon di candi sambisari. Acara diawali dengan pembukaan, game, penutup	
		10.30-11.45	Mengisi materi nasionalisme di kelas XII MM	Mengajar di kelas XII MM dengan materi nasionalisme serta diselingi dengan game	
		13.00-13.45	Rapat PPL	Evaluasi pelaksanaan mengajar dan mempersiapkan materi untuk hari rabu sekaligus membahas teknik pensi	
Rabu, 20 juli 2016		06.35-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-09.45	Mengisi materi Excel dan PPT di kelas XI MM	Mengajar di kelas XI MM dengan materi Ms.Excel kemudian diselingi dengan game	
		10.00-11.45	Mengisi materi Ms.Excel dan PPT di kelas XII AK	Mengajar di kelas XII AK dengan materi PPT kemudian diselingi dengan game	
		12.45-13.15	Membahas pensi di kelas XII AK dan pemberian pengumuman	Penyampaian pengumuman tentang peralatan yang harus dibawa untuk praktek kewirausahaan di hari kamis serta membahas pensi kelas	
		13.15-14.30	Rapat PPL	Evaluasi hasil belajar mengajar kemudian dilanjutkan membahas cara membuat pot tanaman yang akan dibuat siswa hari kamis serta persiapan pensi	
Kamis, 21 juli 2016		06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah	



				baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-15.10	Mengisi materi Kewirausahaan di aula	Mengisi materi kewirausahaan di aula diikuti oleh seluruh siswa kelas XI dan XII dengan membuat pot dan diisi tanamana dengan botol bekas serta memberikan pengumuman mengenai pensi hari jumat.	
		15.10-17.00	Gladi bersih Pensi	Gladi bersih diikuti oleh perwakilan setiap kelas yang akan pentas. Kemudian dilanjutkan dengan memberishkan aula dan penataan teknik pensi	
		17.00-20.15	Rapat PPL	Membahas persiapan pensi	
Jumat, 22 juli 2016		06.30-08.00	Persiapan Pensi	Penataan aula, pengkondisian peserta, registrasi peserta	
		08.00-11.40	Pentas seni	Pembukaan dengan membacaan kalam ilahi, dilanjutkan menyanyikan Indonesia raya, sambutan ketua PPL, sambutan Kepala sekolah kemudian pensi dengan 14 jumlah penampil termasuk penampilan dari mahasiswa PPL dan diakhiri dengan pembagian hadiah	
		13.00-15.00	Bersih-bersih dan Rapat PPL	Bersih-bersih aula dan penataan serta evaluasi	
Senin, 25 juli 2016		06.30-07.00	Penerapan 3 S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-08.00	Upacara bendera	Mengikuti upacara bendera	
		08.00-10.15	Menyiapkan RPP	Konsultasi RPP dengan Bu Arfita karena Pak Nur masih sakit dan belum bisa hadir.	
		10.20-12.00	Mengajar di kelas X AK 2	Mengajar KKPI di kelas X AK 2 di lab komputer Unit 1. Membahas tentang Hardware.	
		12.20-14.20	Mengajar di kelas X AP 2	Mengajar KKPI di kelas X AP 2 di lab komputer Unit 1. Membahas tentang Hardware.	
Selasa, 26 Juli 2016		06.40-07.00	Penerapan 3 S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-09.15	Piket di perpustakaan	Piket di perpustakaan sembari menyiapkan materi pembelajaran bersama Febri dan Sri.	

		09.30-11.45	Mengisi pelajaran di kelas X MM	Mengisi pelajaran di kelas X MM dengan mapel Melakukan Instalasi Sistem di lab komputer Unit 1 sayap timur.	
		12.05-14.20	Mengisi pelajaran di kelas X AP 1	Mengisi pelajaran di kelas X AP 1 dengan mapel KKPI di kelas.	
	Rabu, 27 Juli 2016	06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-09.15	Piket di perpustakaan	Piket di perpustakaan sembari mencari buku acuan KKPI	
		09.30-11.45	Piket di ruang TU	Piket di TU bersama Edwar dan mendapat tugas dari pak Parjiyo untuk mendata inventaris kelas.	
	Kamis, 28 Juli 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-09.15	Piket basecamp	Membuat presensi kehadiran mahasiswa PPL	
		09.30-14.20	Piket di ruang guru	Bertugas memberi izin siswa dan menyampaikan tugas guru ketika ada kelas kosong serta melakukan rekap absensi.	
	Jumat, 29 Juli 2016	06.30-07.00	Penerapan 3 S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-14.20	Piket di perpustakaan	Piket di perpustakaan melayani siswa meminjam dan mengembalikan buku serta melakukan revisi presensi mahasiswa PPL.	
	Senin, 1 Agustus 2016	06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.50	Upacara	Bertugas menjadi tim paduan suara membantu siswa yang sedang bertugas	
		07.50-11.45	Piket di ruang guru	Melayani siswa yang meminta surat izin datang terlambat serta menyiapkan materi ajar.	
		12.05-14.20	Mengisi KBM kelas X AP 2	KBM di lab komputer pelajaran KKPI membahas mengenai Software	
	Selasa, 2 Agustus 2016	06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah	



				baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-09.15	Mengajar mandiri di kelas XII MM	Mengajar kelas XII MM pelajaran KKPI materi mengenai Internet, memberi tugas kepada siswa.	
		09.30-11.45	Piket di TU	Mengerjakan tugas di TU merekap data siswa.	
Rabu, 3 Agustus 2016		06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-11.45	Piket di perpustakaan	Mengganti koran di mading dan melayani siswa meminjam atau mengembalikan buku.	
		12.30-14.20	Piket di ruang guru	Melakukan rekap absensi siswa dan mengisi buku laporan piket guru.	
Kamis, 4 Agustus 2016		06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.10	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		09.30-11.45	Piket di Ruang guru	Membantu menstempel lampiran beasiswa	
		12.05-14.20	Piket di perpustakaan	Membantu menata buku	
Jumat, 5 Agustus 2016		06.30-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.30-14.20	Piket ruang guru	Menyampaikan tugas di kelas yang kosong dan menjaga di ruang piket guru apabila ada siswa yang izin.	
Senin, 8 Agustus 2016		06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.50	Upacara	Bertugas menjadi paduan suara pada waktu upacara	
		07.50-08.00	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	

		08.00-09.40	Persiapan mengajar	Mempersiapkan mengajar kelas X AK 2 dan X AP 2 mapel KKPI	
		10.00-12.00	Mengajar mandiri kelas X AK 2	Mapel KKPI mengulas materi mengenai komputer, hardware, software, brainware, cara-cara copy paste cut, dan input output device.	
		12.20-14.30	Mengajar mandiri kelas X AP 2	Mapel KKPI mengulas materi mengenai komputer, hardware, software, brainware, cara-cara copy paste cut, dan input output device.	
	Selasa, 9 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.00-09.15	Mengajar mandiri di kelas XII MM	Mengajar mandiri mapel KKPI mengenai Web browser di lab komputer sayap barat.	
		09.20-11.45	Piket jaga basecamp	Menyiapan materi untuk pertemuan minggu depan.	
		13.20-14.30	Persiapan mengajar	Menyusun RPP, catatan harian dan media pembelajaran	
		14.30-15.30	Rapat	Rapat pembentukan panitia 17 agustus dan teknis acara bersama mahasiswa PPL UAD-UNY	
	Rabu, 10 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-09.00	Inventaris ruang	Menginventaris seluruh lab.komputer, gudang, kepala sekolah, ruang guru	
		09.00-11.45	Piket ruang guru	Melakukan rekap absensi siswa dan mengisi buku laporan guru.	
		12.05-14.20	Piket basecamp	Mempelajari materi dan nyicil membuat soal ulangan harian.	
	Kamis, 11 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah	



				baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-12.00	Piket di perpustakaan	Menempelkan nama-nama buku di rak buku dan almari perpustakaan.	
		12.35-14.20	Piket di ruang guru	Mengisi dan merekap data absensi siswa.	
		14.20-15.30	Rapat PPL	Rapat koordinasi 17 agustus bersama mahasiswa PPL UAD UNY	
Jumat, 12 Agustus 2016		06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		08.00-09.15	Piket basecamp	Menyusun proposal 17 agustus dan teknis lomba	
		09.30-12.00	Piket TU	Menjaga di ruang TU	
		14.30-16.30	Gladi bersih dan TM lomba	TM bersama siswa-siswa perwakilan kelas mengenai perlombaan 17 agustus	
Senin, 15 Agustus 2016		06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.30-09.15	Persiapan mengajar dan menyiapkan soal Ulangan Harian KD.1	Mempersiapkan soal ulangan harian KD.1 untuk kelas X AK 2 dan X AP 2 mapel KKPI mengenai Operasi Dasar Komputer.	
		09.30-11.45	Ulangan harian kelas X AK 2	Ulangan harian kelas X AK 2 dan tiga siswi tidak mengikuti UH di kelas mapel KKPI.	
		12.05-14.20	Ulangan harian kelas X AP 2	Ulangan harian kelas X AP 2 di kelas mapel KKPI.	
		14.30-16.00	Rapat	Rapat bersama mahasiswa UAD membahas mengenai 17an.	
Selasa, 16 Agustus 2016		07.00-08.00	Persiapan lomba	Mempersiapkan perlengkapan lomba di lapangan SMK Muh 2 Moyudan	

		08.00-09.00	Upacara pembukaan lomba	Diikuti oleh seluruh siswa SMK muh 2 Moyudan, Mahasiswa PPL UNY UAD dan beberapa guru. Upacara di pimpin oleh ibu ida kritiani, S.Pd kemudian dilanjutkan senam sehat dan penjelasan acara	
		09.00-14.00	Pelaksanaan lomba	Lomba terdiri dari 6 perlombaan seperti gobak sodor, voly, estafet air, estafet karet, tepak kata dan balap karung. Acara berakhir dengan pembagian hadiah kepada pemenang yang diserahkan kepada ketua PPL UNY dan kepala sekolah	
		14.00-14.20	Bersih-bersih dan evaluasi	Membersihkan lapangan dan evaluasi kegiatan	
	Rabu, 17 Agustus 2016	07.00-09.30	Upacara bendera	Upacara peringatan 17 agustus di lapangan sumbersari yang diikuti oleh seluruh siswa dan guru	
	Kamis, 18 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		10.00-14.20	Piket ruang guru	menjaga di ruang piket guru apabila ada siswa yang izin kemudian membuat rekapan siswa yang izin	
	Senin, 22 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.30-09.50	Piket di basecamp	Menjaga basecamp	
		10.00-12.00	Mengajar mandiri di kelas X AK 2	Mengajar materi Sharing device mapel KKPI dengan metode ceramah dan diskusi.	
		12.30-14.20	Mengajar mandiri di kelas X AP 2	Mengajar materi Sharing device mapel KKPI dengan metode ceramah dan diskusi.	
	Selasa, 23 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	



		07.15-09.15	Ulangan harian kelas XII MM	UH KD.1 diikuti oleh seluruh siswa kelas XII MM	
		09.15-11.45	Mengajar Insidental	Mengisi kelas X MM mapel Melakukan Instalasi Sistem menggantikan pak Nurwakhid yang sedang ada pemberkasan, membahas fungsi-fungsi BIOS.	
	Rabu, 24 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-09.15	Mengajar Insidental	Mengisi kelas XI MM mapel KKPI menggantikan pak Nurwakhid yang sedang kontrol, membahas animation pada PPT.	
		09.30-11.45	Piket basecamp	Menjaga basecamp serta melakukan koreksi UH kelas X dan XII	
		12.05-14.20	Piket perpustakaan	Piket menggantikan Febri di perpustakaan sambil membaca buku acuan KKPI.	
	Kamis, 25 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-09.15	Piket di perpustakaan	Mengganti koran di mading dan membantu mempersiapkan buku-buku.	
		09.30-12.00	Piket basecamp	Menjaga basecamp dan menyambut kedatangan Pak Adi selaku Dosen Pembimbing Lapangan bersama Edwar dan Ahi.	
	Jumat, 26 Agustus 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-10.00	Piket diruang guru	Menjaga kantor guru krn sebagian besar guru mengikuti jalan sehat di kecamatan Moyudan memperingati acara	

				17an.	
		11.00-14.20	Piket perpustakaan	Merekap data kunjungan perpustakaan dan menjaga apabila siswa akan meminjam dan mengembalikan buku	
Senin, 29 Agustus 2016	06.40-07.00		Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
	07.00-07.50		Upacara bendera	Upacara bendera bersama warga sekolah dan bertugas sebagai paduan suara.	
	07.50-10.00		Persiapan mengajar	Mempersiapkan materi pembelajaran dan membuat administrasi guru	
	10.00-12.00		Mengajar mandiri di kelas X AK 2	Mengajar materi Sharing printer dan folder dengan teknik ceramah dan diskusi di lab komputer mapel KKPI.	
	12.30-14.30		Mengajar mandiri di kelas X AP 2	Mengajar materi Sharing printer dan folder dengan teknik ceramah dan diskusi di lab komputer mapel KKPI.	
Selasa, 30 Agustus 2016	06.40-07.00		Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
	07.00-07.15		Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
	07.15-09.15		Mengajar mandiri di kelas XII MM	Mengajar materi Email dengan metode ceramah dan diskusi di lab komputer sayap timur.	
	09.30-11.30		Mengajar Insidental	Menggantikan pak Nurwakhid kelas X MM mapel Melakukan Instalasi Sistem di lab sayap timur.	
	12.05-14.20		Mengajar Insidental	Menggantikan pak Nurwakhid kelas X AP 1 mapel KKPI di kelas.	
Rabu, 31 Agustus 2016	06.40-07.00		Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
	07.00-07.15		Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
	07.15-16.30		Kerja bakti sekolah mempersiapkan akreditasi.	Menata lap administrasi perkantoran, ruang basecamp serta halaman sekolah dan merekam kegiatan-kegiatan utk video dokumentasi serta rapat perpisahan.	



	Kamis, 1 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		08.00-17.00	Kerja bakti	Kerja bakti persiapan akreditasi sekolah, membersihkan ruangan serta melengkapi administrasi guru	
	Jumat, 2 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.30-11.45	Piket perpustakaan	Merekap data, memberikan label pada rak perpustakaan sekolah	
		13.00-14.20	Piket basecamp	Membersihkan posko dan menyusun administrasi sekolah	
	Senin, 4 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.50	Upacara bendera	Upacara bendera bersama warga sekolah dan bertugas sebagai paduan suara.	
		07.50-10.00	Persiapan mengajar	Mempersiapkan materi pembelajaran dan membuat administrasi guru	
		10.00-12.00	Mengajar mandiri di kelas X AK 2	Membahas sharing folder dan pengaturannya di lab komputer sayap barat.	
		13.00-14.20	Mengajar mandiri di kelas X AP 2	Membahas sharing folder dan pengaturannya di lab komputer sayap barat.	
		14.20-15.00	Membantu administrasi guru	Membantu administrasi guru pada saat akreditasi sekolah di aula	
39	Selasa, 5 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		07.15-09.15	Mengajar mandiri di kelas XII	Membahas tentang Email dan diskusi mengenai email.	

			MM		
		09.30-12.00	Mengajar Insidental	Mengajar menggantikan pak Nurwakhid mapel Melakukan Instalasi Sistem di kelas X MM dan siswa mempresentasikan mengenai Linux.	
		13.00-15.30	Membantu administrasi guru	Membantu administrasi guru pada akreditasi sekolah	
40	Rabu, 6 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		08.00-11.30	Piket TU	Merekap dan menulis buku induk siswa kelas X AK 2	
		12.00-14.20	Piket basecamp	Menjaga basecamp	
41	Kamis, 7 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		09.30-12.00	Piket perpustakaan	Melayani siswa yang akan meminjam dan mengembalikan buku	
		13.00-14.20	Piket basecamp	Menyusun administrasi guru dan persiapan penarikan ppl	
41	Jumat, 8 September 2016	06.40-07.00	Penerapan 3S	Melakukan salam-salaman di depan pintu gerbang sekolah baik kepada siswa ataupun guru	
		07.00-07.15	Tadarus al-quran	Membaca tadarus alquran bersama-sama mahasiswa PPL UNY di <i>basecamp</i>	
		08.00-10.30	Piket basecamp	Melakukan pembaharuan slogan-slogan dan tulisan toilet kemudian dilanjutkan membuat angket ppl award dan pembelian hadiah	
		11.00-14.20	Piket basecamp	Menyebarkan angket ke kelas kelas dan pemitan kepada siswa	
		14.20-16.00	Piket basecamp	Merekap data angket	
42	Rabu, 14 September 2016	07.00-13.00	Penyembelihan hewan qurban	Penyembelihan hewan qurban dilanjutkan dengan lomba memasak	
43	Jumat, 16 September	07.00-selesai	Penarikan PPL	Penarikan Mahasiswa PPL yang dihadiri seluruh guru dan	



	2016			karyawan SMK Muh 2 Moyudan	
--	------	--	--	----------------------------	--

Yogyakarta, 22 September 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Adi Dewanto, S.T.,M.Kom.
NIP. 19721228 200501 1

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054



Universitas Negeri Yogyakarta

**FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NPma.1

Untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA : M. Luthfi Hakim PUKUL : 09.30-11.45
NO. MAHASISWA : 13520241054 TEMPAT PRAKTIK : SMK Muh 2 Moyudan
TGL. OBSERVASI : 29 Februari 2016 FAK/JUR/PRODI : FT/P.TE./P.TI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	KTSP
	2. Silabus	Silabus yang ada sudah sesuai dengan kesepakatan guru SMK Muhammadiyah 2
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru wajib menyusun RPP setiap awal semester, sehingga materi maupun proses pelaksanaan pembelajaran selama satu semester sudah tersusun dengan sistematis.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Pembelajaran diawali dengan mengucapkan salam, berdoa dan memeriksa kehadiran peserta didik dengan. Pengkondisian kelas dilakukan dengan mengajak siswa fokus dan konsentrasi untuk memulai pelajaran, kemudian guru mengingatkan/mengulas kembali materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian materi	Dalam menyajikan materi, guru memberikan penjelasan sesuai materi yang disampaikan. Selain itu guru juga mengajak siswa untuk aktif dalam pelaksanaan pembelajaran dengan cara memberikan pertanyaan atau mengajak diskusi siswa. Ketika melaksanakan praktik di laboratorium, guru memperhatikan kerja siswa sehingga dapat terpantau pelaksanaan praktik yang dilakukan.
	3. Metode pembelajaran	Dalam pembelajaran di kelas, pembelajaran dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, dan memberikan tugas pada siswa. Sedangkan ketika praktik di laboratorium, pembelajaran dilakukan dengan metode memberikan tugas yang langsung bisa dipraktikkan oleh siswa dan juga demonstrasi.
	4. Penggunaan bahasa	Dalam pembelajaran yang dilakukan, bahasa yang digunakan ialah bahasa Indonesia yang sederhana sehingga mudah dipahami oleh siswa. Namun sesekali juga menggunakan bahasa daerah agar terjalin komunikasi yang lebih nyaman antara siswa dengan guru.

5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu pembelajaran sudah cukup efisien Mulai dari awalan, inti, dan penutupan sudah dilakukan dengan sistematis. Pembelajaran lebih banyak dilakukan dengan praktik dibandingkan teori. Karena dalam sekolah kejuruan lebih ditekankan pada praktik langsung di lapangan.
6. Gerak	Pada saat pemberian materi, guru berdiri di dekat siswa sehingga lebih banyak terjadi interaksi antara guru dengan siswa. Komunikasi yang terjalin juga lebih dekat. Ketika pemberian tugas atau pelaksanaan praktik, maka guru duduk dan berkeliling kelas untuk mengecek praktik yang telah dilakukan oleh siswa.
7. Cara memotivasi siswa	Pemberian motivasi melalui contoh-contoh permasalahan disesuaikan dengan materi yang sedang dipelajari dan akan lebih baik lagi apabila diberikan semacam <i>reward</i> atau tambahan nilai keaktifan bagi siswa yang berpartisipasi aktif dalam pembelajaran. Memberikan penjelasan kepada siswa akan manfaat dan pentingnya pelajaran tersebut. Selain itu, guru juga memberikan motivasi berupa pengalaman-pengalaman yang baik dari guru sehingga dapat memicu semangat siswa.
8. Teknik bertanya	Teknik yang digunakan untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi keaktifan siswa.
9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam penyampaian materi sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa. Komunikasi yang dilakukan harus dua arah agar siswa juga ikut terlibat dalam proses pembelajaran, tidak didominasi oleh guru saja dalam penyampaian materi. Selain itu penguatan kembali pada materi yang dipelajari pada pertemuan yang dilakukan.
10. Penggunaan media	Pemberian materi memanfaatkan media yang tersedia yaitu <i>whiteboard</i> , <i>blackboard</i> , spidol, dan penghapus. Selain itu juga disediakan modul untuk siswa. Ketika di laborototium Multimedia tersedia LCD proyektor.
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dapat dilakukan dengan memberikan tugas atau ulangan harian kepada siswa, untuk mengukur sejauh mana siswa dapat memahami materi yang telah disampaikan, selain itu juga dengan mengamati hasil praktik siswa.
12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan memberikan kesimpulan atas materi yang telah disampaikan, kemudian mengucapkan salam dan diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.

C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Pada saat pemberian materi maka siswa memperhatikan penjelasan yang disampaikan guru dan ketika pelaksanaan praktik maka siswa lebih banyak berkonsentrasi dengan tugas yang diberikan oleh guru. Akan tetapi ada pula beberapa siswa yang sering membuat gaduh, tidur dan sibuk dengan aktivitas pribadi.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ketika bertemu atau berinteraksi di luar kelas, sebagian besar siswa secara langsung menyapa, senyum dan berjabat tangan kepada orang yang lebih tua seperti guru-guru sehingga membuat lebih harmonis hubungan siswa dengan warga sekolah yang lain.

Moyudan, 22 September 2016

Koordinator PPL,

Mahasiswa,

Dra. Nuraini Subahastuti

M. Luthfi Hakim

NIP. 19661004 199203 2 005

NIM. 13520241054



NPma.2

FORMAT
Untuk mahasiswa**OBSERVASI
KONDISI
SEKOLAH**

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 2 Moyudan NAMA MHS : M. Luthfi Hakim
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Ngentak-Klangon NOMOR MHS : 13520241054
Sumberagung, Moyudan, Sleman. FAK/JUR/PROSI : FT/P.TE/P.TI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi Sekolah fisik sekolah cukup bagus, meskipun terdapat satu bangunan yang roboh terkena angin puting beliung. Sekolah berbasis lingkungan sehingga terdapat banyak tanaman disekitar lingkungan sekolah.	Baik
2	Potensi siswa	Cukup, dilihat dari proses KBM di kelas	Baik
3	Potensi guru	Baik, jumlah guru cukup untuk mengampu masing-masing peserta	Baik
4	Potensi karyawan	Karyawan sudah cukup memiliki keahlian namun sebagian masih perlu belajar	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas yang tersedia untuk menunjang KBM di kelas antara lain LCD Proyektor, dan <i>White Board</i> , <i>Black Board</i> , penghapus, spidol, kapur tulis, meja, kursi.	Baik
6	Perpustakaan	Ruang perpustakaan cukup luas, penataan ruangan juga sangat rapi. Koleksi buku cukup banyak sehingga bias membantu siswa jika sewaktu-waktu sedang mencari referensi. Ruang baca yang tersedia juga luas dan sangat nyaman.	Baik
7	Laboratorium	Keseluruhan terdapat 5 Laboratorium yang dapat digunakan untuk praktek pembelajaran.	Lab. Komputer Lab. Akuntansi Lab. Administrasi Perkantoran Lab. Multimedia Lab. SAC
8	Bimbingan konseling	Bimbingan Konseling yang ada sudah cukup baik dan responsif.	

9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar biasanya diberikan kepada peserta didik kelas XII menjelang UN yaitu dengan memberikan tutorial.	Baik
10	Ekstrakurikuler	Kegiatan Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Muh 2 Moyudan ada beberapa. Untuk kelas X wajib mengikuti tapak suci dan hawe. Sedangkan ekstrakurikuler pilihan ada Vokal, Seni Baca Al-Qur'an, Volli dan Basket	Baik
11	Organisasi dan fasilitas IPM	Organisasi IPM dalam pelaksanaan tugasnya sudah cukup baik. Fasilitas yang dimiliki oleh IPM adalah sudah memiliki ruang tersendiri, terdapat struktur organisasi dan penjabaran tugas serta kewajiban anggota IPM.	Baik
12	Organisasi dan fasilitas UKS	UKS terdapat 4 buah kasur, timbangan berat badan, dan juga obat-obatan.	Baik
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Administrasi yang berkenaan dengan karyawan sudah lengkap mulai dari daftar karyawan dan data pribadi karyawan.	Baik
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Tidak ada	
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Tidak ada	
16	Koperasi siswa	Ada dan lengkap, mulai dari peralatan tulis dan juga makanan serta minuman. Yang menjaga adalah siswa SMK Muh 2 Moyudan	Baik
17	Tempat ibadah	Ada, tempatnya cukup luas dan nyaman.	Baik
18	Kesehatan lingkungan	Siswa tertib dalam menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan dengan membuang sampah pada tempat sampah. Tempat sampah sudah ada, terdapat jadwal piket kelas dan ada petugas kebersihan.	Baik
19	<i>Bussines Center</i>	Bussines center di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan baru didirikan tahun ini, sebelumnya belum ada.	Baik

Koordinator PPL,

Dra. Nuraini Subahastuti
NIP. 19661004 199203 2 005

Moyudan, 22 September 2016
Mahasiswa,

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054

JADWAL MENGAJAR MAHASISWA PPL

Berlaku mulai tanggal : 18 Juli – 15 September 2016

Mata Pelajaran/Kelas : KKPI/X AK 2, X AP 2, XII MM

Tahun Pelajaran : 2016/2017

Jam Ke	Waktu	Hari dan Ruang									
		Senin	Ruang	Selasa	Ruang	Rabu	Ruang	Kamis	Ruang	Jumat	Ruang
1	07.00-07.45			XII MM	Lab.Komp Timur						
2	07.45-08.30			XII MM							
3	08.30-09.15			XII MM							
ISTIRAHAT 1											
4	09.30-10.15	X AK 2	Lab.Komp Barat								
5	10.15-11.00	X AK 2									
6	11.00-11.45	X AK 2									
ISTIRAHAT 2											
7	12.30-13.15	X AP 2	Lab.Komp Barat								
8	13.15-14.00	X AP 2									
9	14.00-14.45	X AP 2									
ISTIRAHAT 3											
10	15.00-15.45										
11	15.45-16.30										

Moyudan, 22 September 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing
Mahasiswa

M. Nurwakhid, S.Kom.
NBM. 1218600

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054

**KALENDER PENDIDIKAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN
TAHUN AJARAN 2016/2017**



**SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN
KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

JULI 2016							AGUSTUS 2016							SEPTEMBER 2016							OKTOBER 2016						
AHAD		3	10	17	24	31	AHAD		7	14	21	28		AHAD		4	11	18	25		AHAD		5	12	19	26	30
SENIN		4	11	18	25		SENIN	1	8	15	22	29		SENIN	5	12	19	26		SENIN	6	13	20	27	31		
SELASA		5	12	19	26		SELASA	2	9	16	23	30		SELASA	6	13	20	27		SELASA	7	14	21	28			
RABU		6	13	20	27		RABU	3	10	17	24	31		RABU	7	14	21	28		RABU	8	15	22	29			
KAMIS		7	14	21	28		KAMIS	4	11	18	25		KAMIS	1	8	15	22		KAMIS	9	16	23	30				
JUMAT	1	8	15	22	29		JUMAT	5	12	19	26		JUMAT	2	9	16	23		JUMAT	10	17	24	31				
SABTU	2	9	16	23	30		SABTU	6	13	20	27		SABTU	3	10	17	24		SABTU	11	18	25	31				
1-9 : Libur Semester (Ibu kerabat kelas) 6,7 : Libur Idul Fitri 1437 H 11-16 : Libur sekitar Idul Fitri 18-20 : Hari pertama Masuk Sekolah (MOS)							17: HUT Kemerdekaan RI							10: Milad Muhammadiyah ke 107, 11 Libur Pesta hari Arafah 12: Libur Idul Adha 13-15: Libur Hari Tasyrik							2: Libur awal Baru Hijrah 1438 H 3-6: UTS						
NOVEMBER 2016							DESEMBER 2016							JANUARI 2017							FEBRUARI 2017						
AHAD		6	13	20	27		AHAD		4	11	18	25		AHAD	1	8	15	22	29		AHAD		5	12	19	26	
SENIN		7	14	21	28		SENIN	1	8	15	22	29		SENIN	2	9	16	23	31		SENIN	6	13	20	27		
SELASA	1	8	15	22	29		SELASA	2	9	16	23	30		SELASA	3	10	17	24	31		SELASA	7	14	21	28		
RABU	2	9	16	23	30		RABU	3	10	17	24	31		RABU	4	11	18	25		RABU	1	8	15	22			
KAMIS	3	10	17	24			KAMIS	4	11	18	25	31		KAMIS	5	12	19	26		KAMIS	2	9	16	23			
JUMAT	4	11	18	25			JUMAT	5	12	19	26	30		JUMAT	6	13	20	27		JUMAT	3	10	17	24			
SABTU	5	12	19	26			SABTU	6	13	20	27	31		SABTU	7	14	21	28		SABTU	4	11	18	25			
25 : Hari Guru Nasional 26: UAS Gasal							1-9 : UAS Gasal 9-12: Remedial 14-16 : FORGENITAS 17 : Pembagian Raport sem. Gel 18-31: Des 2016 Libur Sem. Gel, 28 : Libur Hari Natal							1 : Tahun Baru Masehi							16-18 : Try Out UPK 27-28: UPK, 29: US						
MARET 2017							APRIL 2017							MEI 2017							JUNI 2017						
AHAD		5	12	19	26		AHAD		2	9	16	23	30	AHAD		7	14	21	28		AHAD		4	11	18	25	
SENIN		6	13	20	27		SENIN	1	8	15	22	29	SENIN	1	8	15	22	29	SENIN	5	12	19	26				
SELASA		7	14	21	28		SELASA	2	9	16	23	30	SELASA	2	9	16	23	30	SELASA	6	13	20	27				
RABU	1	8	15	22	29		RABU	3	10	17	24	31	RABU	3	10	17	24	31	RABU	7	14	21	28				
KAMIS	2	9	16	23	30		KAMIS	4	11	18	25		KAMIS	4	11	18	25		KAMIS	1	8	15	22	29			
JUMAT	3	10	17	24	31		JUMAT	5	12	19	26		JUMAT	5	12	19	26		JUMAT	2	9	16	23	30			
SABTU	4	11	18	25			SABTU	6	13	20	27		SABTU	6	13	20	27		SABTU	3	10	17	24				
1-4: UPK, 5-24: US, 26 : US Subutan, koreksi bersama 13-15: UTS 27-31 : Penulaman Materi UN							3-6: UN, 10, 11 : UN 17-20, 24, 25 : UN Subutan 14: Waktu Isya Al Masih							1: Hari Buruh Nasional, 2: Hari Pendidikan Nasional 16: Hari jadi kab. Sleman, 25: Libur Kerabat Isya Al Masih 27: Libur awal Ramadhan, 29, 30, 31: Ulangan Kerabat kelas							1: 10 : Ulangan Penilaian kelas, 12 - 14 : Ulangan Remedial 17 : PEMBAGIAN RAPORT 18-20 : Libur Akhir Sem.						

- catatan: 1. Bimbingan Belajar Intensif (BBI) Kelas XII Sure Hari:
Sem. Gasal : 5 September- 24 Nopember 2016
Sem. Genap: 9 Januari - 23 Februari 2017
2. Pendalaman Materi UN Kelas XII Page Hari: 27 -31 Maret 2017
3. Praktek Kerja Industri Kelas XI : 16 Januari - 15 April 2017

Moyudan, Juli 2016
Kepala Sekolah

Drs. MUH ZAINURI
NIP. 19610726 199003 1 003

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL
SMK Muhammadiyah 2 Moyudan
Tahun Pelajaran 2016/2017

		JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017																		
HARI	JAM	KELAS X				KELAS XI				KELAS XII				PIKET		KODE DAN NAMA GURU	JAM PELAJARAN			
		AK1	AK2	P1	P2	MM	AK	P1	P2	MM	AK1	P1	P2					MM		
SENI	1	28	24	6	20	10	13	15	9	27	7	11	22	14		1	Drs. Muh Zainuri			
	2	28	24	6	20	10	13	15	9	27	7	11	22	14		2	Ahmad Haidar, S.Sos.I	1 07.00 – 07.45		
	3	28	24	20	3	17	9	16	13	27	7	11	22	14		3	Nur Wahyuni, S.Hi	2 07.45 – 08.30		
	4	24	28	20	23	17	9	21	13	5	14	6	18	7	16	4	Drs. Farid Fauzi	3 08.30 – 09.15		
	5	24	28	10	23	3	17	21	15	13	14	6	18	7	33	5	Zurqoni	ISTIRAHAT		
	6	24	28	10	23	28	17	21	15	13	14	22	5	7		6	Drs. Bambang S.	4 09.30 – 10.15		
	7	17	4	23	28	28	26	5	21	16	18	22	3	11		7	Drs. Basuki	5 10.15 – 11.00		
	8	17	10	23	28	28	26	13	21	15	5	22	6	11		8	Dani Nurcahyo T,	6 11.00 – 11.45		
	9	18	10	28	28	28	26	13	21	15	16	5	6	11	5	9	Drs. Intan Fajari	ISTIRAHAT		
SELAHA	1	24	7	22	19	31	6	5	10	15	11	14	9	28		10	Himawan Jati S. S.F	7 12.05 – 12.50		
	2	24	7	22	19	27	6	31	5	15	11	14	9	28		11	Happy Ngesti U.S.Pd	8 12.50 – 13.35		
	3	24	2	7	22	27	26	10	31	19	9	14	11	28		12	Wagyo, S.Pd	9 13.35 – 14.20		
	4	15	24	7	22	28	26	20	23	27	9	31	11	10	32	13	Rini Wulandari, S.Si	ADA UPACARA		
	5	15	24	19	31	28	26	20	23	27	10	18	2	14	2	14	Dra. Sunarsi Ismayawati	0 07.00 – 07.50		
	6	5	24	19	7	28	10	20	23	27	31	22	18	14		15	Drs. Suhudi	1 07.50 – 08.30		
	7	26	5	28	7	2	19	23	20	18	24	22	31	27		16	Anita Sumafia D.S.Pd	2 08.30 – 09.10		
	8	26	15	28	6	19	5	23	20	18	24	11	22	27		17	Drs. H. Sumaryanto	3 09.10 – 09.50		
	9	26	15	28	6	19	31	23	20	2	24	11	22	27	2	18	Ida Kristiani, S.Pd	ISTIRAHAT		
RABU	1	19	9	11	20	7	15	21	3	28	6	2	14	27		19	Dra. Sri Hartinah	4 10.00 – 10.40		
	2	19	9	11	20	7	15	21	22	28	6	2	14	27		20	Eka Yulianta, S.Pd	5 10.40 – 11.20		
	3	9	25	3	11	15	7	21	22	28	2	23	14	27		21	Dra Esti Hastuti	6 11.20 – 12.00		
	4	9	25	19	11	15	7	2	22	3	28	23	20	29	24	22	Dra. Nuraini Sb.	ISTIRAHAT		
	5	7	25	19	2	6	13	22	23	27	28	14	20	29	13	23	Dita Rizki DS, S.Pd	7 12.20 – 13.00		
	6	7	17	2	19	6	13	22	23	27	28	14	20	29		24	Drs. Mursid S.	8 13.00 – 13.40		
	7	25	17	2	19	28	26	22	21	27	24	20	23	3		25	Yeni Ekowati, S.Pd	9 13.40 – 14.20		
	8	25	19	11	17	28	26	15	21	6	24	28	23	2		26	Sri Handayani, S.Pd			
	9	25	19	11	17	28	26	15	21	6	24	20	3	2	5	27	Nurhamidi, A.Md			
KAMIS	1	24	25	20	19	16	26	22	15	13	2	9	14	6		28	M. Nurwakhid,	KET. TANDA		
	2	24	25	20	19	16	26	22	15	13	3	9	14	6		29	Arfita Restu KD, S.Kom.	KBM DI LAB KOMP (
	3	24	25	19	3	15	26	13	16	28	14	20	10	9		30	Drs. Zuhdi Burhan	KBM DI LAB KOMP(I		
	4	25	6	19	10	15	18	13	22	28	14	20	21	9	27	31	Tri Sulisty Y, S.Pd	KBM DI Lab. MM		
	5	25	6	14	10	27	18	3	22	28	2	20	21	16	11	32	Yunia Rani, S.Pd			
	6	25	18	14	22	27	2	23	13	28	26	10	21	16		33	Sudarminah BA	PIKET IMAM		
	7	15	24	18	22	29	16	23	13	5	26	21	20	3		34	Siti Ruqoyah, BA	SHOLAT DLUHUR		
	8	15	24	22	14	29	2	17	23	16	26	21	20	11						
	9	4	24	22	14	29	5	17	23	16	26	21	20	11	5					
JUMAT	1	12	2	9	19	16	25	18	3	31	24	30	7	18		1	Wagyo, S.Pd	X AK1		
	2	12	15	9	19	29	25	18	21	17	24	2	7	16		2	Drs. Suhudi	X AK2		
	3	2	15	1	9	29	25	23	21	17	24	16	7	31		3	Ahmad Haidar, Sos, I	X AP1		
	4	16	12	1	9	10	25	23	21	2	24	8	30	28	10	4	Eka yulianta, S.Pd	X AP2		
	5	31	12	1	2	10	15	30	17	3	25	8	23	28	18	5	Himawan Jati S. S.Pd	X MM		
	6	30	16	19	4	12	15	21	17	10	25	8	23	28		6	Yeni Ekowati, S.Pd	XI AK		
	SHOLAT JUM AT																	7	Dra. Sri Hartinah	XI AP1
	8	10	31	19	11	12	3	21	18	8	25	23	17	28		8	Rini Wulandari, S.S	XI AP2		
	9	10	4	31	11	16	3	21	18	8	25	23	17	28		9	Anita Sumafia Deni, S.Pd	XI MM		
SABTU	1	5	3	14	1	12	30	9	7	16	3	18	11	2		10	Dra. Sunarsi Ismayawati	XII AK		
	2	5	25	14	1	12	29	9	7	16	30	18	11	17		11	Happy Ngesti Utami, S.Pd	XII AP1		
	3	2	25	16	1	18	29	6	30	9	17	3	11	17		12	Dita Rizki DS, M.Pd	XII AP2		
	4	25	12	3	18	16	29	6	5	9	17	21	2	30	19	13	Afrita Restu Kurnia Dewi, S.	XII MM		
	5	25	12	30	14	2	26	7	19	28	18	21	16	5	14					
	6	3	30	17	14	4	26	7	6	28	18	21	2	16						
	7	4	26	17	5	30	25	2	6	28	11	3	21	16						
	8	12	26	5	30	3	25	19	2	28	11	17	21	18						
	9	12	26	4	16	5	25	3	2	30	11	17	21	18	30					

Moyudan, 16 Juli 2016
 Kepala Sekolah
 Drs. MUH ZAINURI
 NIP. 19610726 199003 1 003

NAMA SMK : **SMK MUH 2 MOYUDAN**
 KOMPETENSI KEAHLIAN : SEMUA KOMPETENSI KEAHLIAN
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : XII / 1
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan *Web-Design* (Internet)
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.005.01
 ALOKASI WAKTU : 36 jam x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATORN PENCAPAIAN KOMPETENSI	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH INSTRUMEN	TM	PS	PI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5.1 Mengoperasikan <i>web-Browser</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian dan manfaat internet dijelaskan dengan benar ▪ Koneksi internet telah tersambung dengan baik ▪ <i>Web Browser</i> telah terinstalasi dan dapat berjalan normal ▪ Menu dan Format <i>URL (Uniform Resouce Locator)</i> dijelaskan secara tepat ▪ <i>URL</i> tertentu diakses melalui isian, menu dan <i>hyperlink</i> dengan penulisan yang benar. ▪ Informasi dan gambar dicari menggunakan mesin pencari seuai prosedur 	Pengoperasian Web-Browser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengenalan internet ▪ Koneksi internet ▪ Pengenalan dan instalasi macam-macam Web-Browser ▪ Sistem Addressing di internet ▪ Hyperlink ▪ Pencarian (searching) informasi di Internet ▪ Penyimpanan file ▪ Pencetakan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan pengertian dan manfaat internet. ▪ Menjelaskan berbagai cara koneksi internet ▪ Melakukan koneksi internet melalui saluran telepon dan jaringan komputer ▪ Menjelaskan jenis Browser dan fitur yang ada. ▪ Menginstal berbagai Web-browser ▪ Menjelaskan pengetahuan tentang <i>URL</i> dan cara penulisannya di web Browser ▪ Melakukan browsing dengan menuliskan <i>URL</i>, menggunakan menu, <i>hyperlink</i> dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada di Web- 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegigihan ▪ Ketelitian ▪ Kerja sama ▪ Percaya diri ▪ Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes Tertulis ▪ Tes Praktek ▪ Tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uraian ▪ Daftar Pertanyaan ▪ Pengamatan kinerja 	Sebutkan manfaat internet bagi dunia pendidikan		10 (20)		Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 Buku <i>Web-Desain</i> Buku Internet Komputer UPS Printer <i>Flash disk</i> CD ROM

KOMPETENSI DASAR	INDIKATORN PENCAPAIAN KOMPETENSI	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH INSTRUMEN	TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>File-file</i> hasil <i>browsing</i> disimpan pada media penyimpan (<i>hard disk, flash disk, CD</i>) sesuai dengan prosedur ▪ <i>File</i> dokumen hasil <i>browsing</i> dicetak dan fitur pencetakan diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan. 		<p>Browser secara tepat sesuai kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencari informasi dan gambar dengan menggunakan mesin pencari dengan cepat ▪ Menyimpan hasil <i>browsing</i> pada media penyimpan (<i>hard disk, flash disk, CD</i>) sesuai dengan kebutuhan. ▪ Membuka hasil pencarian ke program pengolah kata, presentasi sesuai dengan ekstensi file hasil pencarian ▪ Mencetak hasil pencarian informasi dan gambar dengan kualitas baik 								
5.2 Mengoperasikan <i>software e-mail client</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian <i>web-mail</i> dijelaskan secara rinci. ▪ Manfaat <i>web mail</i> dijelaskan dengan benar ▪ Prosedur pembuatan <i>e-mail</i> dijelaskan dengan benar ▪ Alamat <i>e-mail</i> dibuat dengan benar sesuai prosedur 	<p>Aplikasi <i>E-mail</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Web-mail</i> • Registrasi <i>e-mail</i> • Fitur <i>E-mail</i> • Aplikasi <i>E-mail</i> • <i>Attachment file</i> • Pencetakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian <i>web-mail</i> dan manfaatnya. • Menjelaskan prosedur registrasi <i>web-mail</i> • Menjelaskan dan menggunakan menu yang terdapat dalam program <i>web-mail</i> secara tepat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keuletan ▪ Ketelitian ▪ Kerja sama ▪ Percaya diri ▪ Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes Tertulis ▪ Tes Praktek ▪ Tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uraian ▪ Daftar Pertanyaan ▪ Pengamatan kinerja 	Cari artikel tentang tip and trik penanganan email, lalu kirim hasilnya melalui email!		8 (16)		<p>Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005</p> <p>Buku Pnaduan Membuat <i>E-mail</i></p> <p>Buku Internet</p>

KOMPETENSI DASAR	INDIKATORN PENCAPAIAN KOMPETENSI	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH INSTRUMEN	TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>E-mail</i> dan <i>attachment</i> dibuka dan dibaca sesuai dengan prosedur ▪ <i>E-mail</i> dan <i>attachment</i> (diteruskan, dihapus, dibalas ke satu alamat, beberapa alamat) dijelaskan dan diaplikasikan sesuai prosedur ▪ <i>E-mail</i> dan <i>attachment</i> disimpan pada media yang tersedia dengan baik ▪ <i>E-mail</i> dan <i>attachment</i> dicetak dan fitur pencetakan dijelaskan dengan benar 		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>e-mail</i> pada <i>web-mail</i> sesuai prosedur • Mengirim, membaca dan menghapus <i>e-mail</i> sesuai dengan prosedur • Mengirim, mambuka, dan menyimpan dan menghapus <i>e-mail</i> degan <i>file attachment</i> pada media penyimpan secara tepat • Menjelaskan dan melakukan proses pencetakan <i>e-mail</i>, <i>attachment</i> sesuai prosedur 								Internet Komputer UPS Printer <i>Flash disk</i> CD ROM

NAMA SMK : **SMK NEGERI 4 SURAKARTA**
 KOMPETENSI KEAHLIAN : SEMUA KOMPETENSI KEAHLIAN
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : XII / 2
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan PC dalam jaringan
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.004.01
 ALOKASI WAKTU : 20 jam x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH INSTRUMEN	TM	PS	PI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
4.1 Menginstal <i>software</i> jaringan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian LAN dan Internet dijelaskan dengan benar ▪ Perangkat jaringan dijelaskan secara singkat. ▪ Nama komputer diidentifikasi sesuai dengan ketentuan penulisan nama komputer ▪ Utilitas koneksi dijalankan untuk menguji koneksi komputer secara cepat ▪ <i>Searching</i> komputer dilakukan dengan cepat dan benar ▪ Program diinstal melalui jaringan sesuai dengan prosedur dan berfungsi dengan baik 	Instalasi program melalui jaringan komputer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jaringan Komputer (LAN, Internet) ▪ Perangkat Jaringan ▪ <i>Network Properties</i> ▪ Utilitas koneksi ▪ <i>Searching</i> komputer ▪ Instalasi program 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan pengertian LAN dan Internet dalam sistem jaringan komputer ▪ Menjelaskan perangkat jaringan yang digunakan ▪ Memberi identitas komputer (<i>computer name</i>, TCP/IP) ▪ Melakukan uji koneksi dengan perintah "ping" ▪ Melakukan <i>searching</i> komputer pada jaringan sesuai prosedur ▪ Melakukan instal program melalui jaringan komputer sesuai dengan prosedur yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> • Ketelitian • Kesungguhan • Tekun • Kerja Keras • Tanggung Jawab 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Studi Kasus • Observasi • Tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uraian ▪ Daftar Pertanyaan ▪ Pengamatan kinerja 	Lakukan koneksi dua buah computer dengan menggunakan teknik LAN		5 (10)		Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 Buku <i>Panduan Jaringan</i> Internet Komputer UPS <i>Software web-browser</i>

KOMPETENSI DASAR	INDIKATORN PENCAPAIAN KOMPETENSI	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH INSTRUMEN	TM	PS	PI	
4.2 Mengoperasikan jaringan PC dengan sistem operasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian sharing device dan manfaatnya dijelaskan secara benar ▪ Protokol sharing dijelaskan secara singkat dan jelas ▪ Sharing file, printer, hard disk dan CD ROM dilakukan sampai teridentifikasi ▪ Proses copy file dan folder dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. ▪ Dokumen dicetak secara benar sesuai dengan prosedur 	Pengoperasian Jaringan Komputer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian dan manfaat sharing device ▪ Protokol sharing ▪ Sharing file, printer, Hard disk, CD ROM. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan pengertian sharing device dan manfaatnya ▪ Menjelaskan protokol sharing device yang digunakan ▪ Melakukan sharing file, printer, hard disk dan CD ROM dengan benar ▪ Menjelaskan dan melakukan proses copy file dan folder sesuai prosedur ▪ Menjelaskan dan melakukan pencetakan program dengan memanfaatkan sharing printer sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Ketelitian • Kesungguhan • Tekun • Kerja Keras • Tanggung Jawab 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Studi Kasus • Tugas-tugas • Observasi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uraian ▪ Daftar Pertanyaan ▪ Pengamatan kinerja 			5 (10)		Modul KKPI TIK Dikmenjur Buku <i>Windows</i> Internet Komputer UPS Printer

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Muh Zainuri
NIP. 19610726 199003 1 003

Guru Mapel

M. Nurwakhid
NBM. 1218600

**F03**Untuk
Mahasiswa**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL/MAGANG III**

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman, Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah /Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor /Lembaga lainnya	
1	Membuat media pembelajaran	Tersedianya media pembelajaran Kompetensi Kejuruan Akuntansi Mata Pelajaran Mengelola bukti transaksi untuk siswa kelas X AK	-	Rp 10.000,00	-	-	Rp 10.000,00
2	Print Administrasi Guru	Terselesaikannya administrasi guru untuk pegangan guru pembimbing dan guru dalam mengajar	-	Rp 30.000,00	-	-	Rp 30.000,00

3	Print Laporan	Terselesaikannya laporan PPL dan memperbanyak laporan sebanyak 2 laporan.	-	Rp 60.000,00	-	-	Rp 60.000,00
4	Pendampingan MPLS	Terselesaikannya kegiatan MPLS bagi kelas X dan terkondisikannya kegiatan pembelajaran bagi siswa kelas XI dan XII ketika kelas X melaksanakan kegiatan MPLS	-	Rp 72.400,00	-	-	Rp 72.400,00
5	Lomba 17 Agustus	Terlaksananya kegiatan lomba 17 Agustus (lomba voli, balap karung, estafet karet, estafet air, tebak kata, gobak sodor) di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, dan guru serta karyawan.	Rp 24.900,00	Rp 13.900,00	-	-	Rp 38.800,00

6	Kenang-kenangan	Tersedianya kenang-kenangan untuk sekolah, guru pembimbing dan seluruh siswa kelas X, XI, dan XII di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang terdiri dari tiga jurusan yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi, dan Multimedia	-	Rp 157.600,00	-	-	Rp 157.600,00
						TOTAL	Rp 368.800,00

Moyudan, 22 September 2016
Mahasiswa

M. Luthfi Hakim
NIM.13520241054

DAFTAR HADIR SISWA

SEKOLAH
KELAS

: SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN
: XII MM

No	Nama	L/P	Juli			Agustus					September				JUMLAH					
			Tanggal			Tanggal					Tanggal									
			26	2	9	23	30	6	12	13	15	S	I	A						
1	Aji Wahyu R.	P	√	√	√	A	√	√	√	LIBUR IDUL ADHA	LIBUR IDUL ADHA						1			
2	Anik Wahyu N.	P	√	√	√	√	√	√	√											
3	Asri Ihsan Satria P.	P	√	A	√	√	√	√	√											1
4	Audi N. Firdaus	P	√	√	√	√	√	√	√											
5	Baharudin Syak Bani	P	√	√	√	√	√	√	√											
6	Danang	P	√	√	√	√	√	√	√											
7	Dian Sari Wahyuni	P	√	√	√	√	√	√	√											
8	Liska Hanif Wahyuni	P	√	√	√	√	√	√	√											
9	Muh. Irfan	P	√	√	√	√	√	√	√											
10	Nanda Efilia	P	√	√	√	√	√	√	√											
11	Nurochmat Setianto	P	√	√	√	√	√	√	√											
12	Riga Wahyu	P	√	A	√	√	√	√	√											1
13	Tri Prasetyawan	P	√	√	A	A	√	√	√											2
14	Windi Astuti	P	√	√	√	√	√	√	√											
15	Yulia Antasari	P	√	√	√	√	√	√	√											
	Jumlah		15	13	14	13	15	15										5		

S : Sakit
I : Ijin
A : Alpa (tanpa Keterangan)

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Nurwakhid, S.Kom.
NBM. 1218600

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054

DAFTAR HADIR SISWA

SEKOLAH
KELAS

: SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN
: X AP 2

No	Nama	L/P	Juli			Agustus						September			JUMLAH						
			Tanggal			Tanggal						Tanggal									
			25			1	8	15	22			29	5			12	13	15	S	I	A
1	Annisa Risfi Nadila	P	√			√	√	√	√			√	√	LIBUR IDUL ADHA	LIBUR IDUL ADHA						
2	Ari Dwi Widiasari	P	√			√	√	√	√			√	√								
3	Devi Fitriana	P	√			√	√	√	√			√	√								
4	Devitalia Vidyaningrum	P	√			√	√	√	√			√	√								
5	Dewi Lestari	P	√			√	√	√	√			√	√								
6	Erika Dewi Saputri	P	√			√	√	√	√			√	√								
7	Erli Yulianti	P	√			√	√	√	√			√	√								
8	Fista Qurnia	P	√			√	√	√	√			√	√								
9	Intan Wulandari	P	√			√	√	√	√			√	√								
10	Kornalia Sintia Devi	P	√			√	√	√	√			√	√								
11	Kristiana	P	√			√	√	√	√			√	√								
12	Meilia Wulandari	P	√			√	√	√	√			√	√								
13	Novia Dwi A.	P	√			√	√	√	√			√	√								
14	Novita Rahma Widya Astuti	P	√			√	√	√	√			√	√								
15	Novita Sari	P	√			√	√	√	√			√	√								
16	Nurul Fajriayu	P	√			√	√	√	√			√	√								
17	Rindiana	P	√			√	√	√	√			√	√								
18	Riscy Eka Nurhana Dewi	P	√			√	√	√	√			√	√								
19	Sustiyarningsih	P	√			√	√	√	√			√	√								
20	Watinasih	P	√			√	√	√	√			√	√								
	Jumlah		20			20	20	20	20			20	20								

S : Sakit
I : Ijin
A : Alpa (tanpa Keterangan)

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Nurwakhid, S.Kom.
NBM. 1218600

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054

Daftar Nilai KKPI UH KD 1
Kelas XII MM

No	Nama	Nilai	Tuntas	Remidi	NA
1	Aji Wahyu R.	82,5	✓		82,5
2	Anik Wahyu N.	82,5	✓		82,5
3	Asri Ihsan Satria P.	82,5	✓		82,5
4	Audi N. Firdaus	90	✓		90
5	Baharudin Syak Bani	80	✓		80
6	Danang	77,5	✓		77,5
7	Dian Sari Wahyuni	83,75	✓		83,5
8	Liska Hanif Retnaningsih	85	✓		85
9	Muh. Irfan	87,5	✓		87,5
10	Nanda Efilia	82,5	✓		82,5
11	Nurochmat Setianto	82,5	✓		82,5
12	Riga Wahyu S.	75	✓		75
13	Tri Prasetyawan	65		75	75
14	Windi Astuti	90	✓		90
15	Yulia Antasari	87,5	✓		87,5

Mengetahui
Guru Mapel

M. Nurwakhid, S.Kom.

NBM. 1218600

Mahasiswa

M. Luthfi Hakim
NIM.

13520241054

Daftar Nilai KKPI UH KD 1
Kelas X AP 2

No	Nama	Nilai	Tuntas	Remidi	NA
1	Annisa Risfi Nadila	6		10	7.5
2	Ari Dwi Widyasari	7		10	7.5
3	Devi Fitriana	5.5		10	7.5
4	Devitalia Vidyaningrum	2.75		10	7.5
5	Dewi Lestari	6		10	7.5
6	Erika Dewi Saputri	5.5		10	7.5
7	Erli Yulianti	6.5		10	7.5
8	Fista Qurnia	5.25		10	7.5
9	Intan Wulandari	2.5		10	7.5
10	Kornalia Sintia Devi	5.5		10	7.5
11	Kristiana	5.75		10	7.5
12	Meilia Wulandari	6		10	7.5
13	Novia Dwi A.	7.75	✓	10	7.5
14	Novita Rahma Widya Astuti	4.75		10	7.5
15	Novita Sari	7		10	7.5
16	Nurul Fajriayu	5		10	7.5
17	Rindiana	7		10	7.5
18	Riscy Eka Nurhana Dewi	5.25		10	7.5
19	Sustiyaningsih	2.25		10	7.5
20	Watinasih	5.75		10	7.5

Mengetahui
Guru Mapel

M. Nurwakhid, S.Kom.

NBM. 1218600

Mahasiswa

M. Luthfi Hakim
NIM.

13520241054

Daftar Nilai KKPI UH KD 1
Kelas X AK 2

No	Nama	Nilai	Tuntas	Remidi	NA
1	Dinda Exandari Putri	7.5	✓		7.5
2	Dwi Novitasari	7		10	7.5
3	Erna Wati	7.5	✓		7.5
4	Esti Endah Tri Astuti	7.5	✓		7.5
5	Eunike Sylvia	7.5	✓		7.5
6	Indah Novitasari	7.75	✓		7.75
7	Isny Retniyanti	7.5	✓		7.5
8	Khairun Nisa Rahmarika	6.5		10	7.5
9	Khomsatun Aisyiah	8.25	✓		8.25
10	Lestiana Yunita	7		10	7.5
11	Linda Wahyu Nur S.	7		10	7.5
12	Lita Pradika	7.5	✓		7.5
13	Nur Aeni	6.75		10	7.5
14	Risa Apriliani	7.5	✓		7.5
15	Risma Tri Rejeki	7		10	7.5
16	Silvia Dwi Anasti	7.25		10	7.5
17	Tia Febriyanti	7.25		10	7.5
18	Vivin Anjarwati	7.25		10	7.5

Mengetahui
Guru Mapel

M. Nurwakhid, S.Kom.
NBM. 1218600

Mahasiswa

M. Luthfi Hakim
NIM. 13520241054

Dokumentasi



Syawalan (Halal bi halal) salam-salaman ke semua civitas SMK MUH 2 MOYUDAN



Foto bersama TIM PPL UNY 2016 setelah acara syawalan



Lomba memperingati HUT RI ke-71



Mengajar Mandiri di kelas X AP 2





Pensi penutupan kegiatan PLS



Foto bersama dengan kelas X AK 1



Foto bersama setelah pensi bersama mas Fail selaku Pianis



Piket di perpustakaan



Pembaruan plang nama kelas



Penarikan PPL UNY 2016 – penyerahan kenang-kenangan secara simbolis dari Dosen Pamong kepada Kepala Sekolah SMK MUH 2 MOYUDAN

