

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK PGRI 1 SENTOLO
15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016
Alamat : Jalan Raya Sentolo KM.18, Kulon Progo**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Dosen Pembimbing Lapangan Purwanto MM., M.Pd



Disusun oleh:

DANISA MAHARANI SALEH

13802241065

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

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Individu Kegiatan Praktik Lapangan (PPL) di SMK
PGRI 1 Sentolo

Nama : Danisa Maharani Saleh
NIM : 13802241065
Jurusan : Pendidikan Administrasi
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK PGRI 1 Sentolo dari tanggal 15 Juli 2016 s.d. 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah lopran ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh :

	Sentolo, 15
September 2016	
Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing
PPL	
Purwanto M.M.,M.Pd	Drs. Dwi Wahana
NIP 19570403 198303 1 005	NIP. 19630111
200701 1 005	
	Mengetahui,
Kepala Sekolah	Koordinator PPL
Sekolah	
Dra. Nur Aini Sulistyawati	Tomang Ade
Prapanca, M.Pd NIP. 19660212 199103 2 008	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya kami dapat melaksanakan PPL yang diselenggarakan pada semester khusus Tahun Ajaran 2016/2017 di SMK PGRI 1 SENTOLO dengan baik dan lancar. Laporan kegiatan PPL ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban tertulis kami atas keterlaksanaannya kegiatan PPL selama kurang lebih 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL yang telah kami lakukan di SMK PGRI 1 SENTOLO ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah ikut serta berperan dalam terlaksananya kegiatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih pada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL di semester khusus ini
2. Ketua LPPMP beserta para staf yang telah memberikan arahan, informasi, dan bekal dalam melaksanakan PPL
3. Ibu Dra. Nur Aini Sulistyawati selaku Kepala Sekolah SMK PGRI 1 SENTOLO yang telah mengizinkan pelaksanaan PPL di SMK PGRI 1 SENTOLO dan menyediakan berbagai fasilitas demi kelancaran kegiatan PPL
4. Bapak Purwanto, MM. M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PPL
5. Bapak Tomang Ade Prapanca, M.Pd selaku Koordinator PPL Sekolah yang telah mengurus segala keperluan yang dibutuhkan mahasiswa PPL
6. Bapak Drs. Dwi Wahana selaku guru pembimbing yang telah membimbing saya selama kegiatan PPL
7. Siswa-siswi SMK PGRI 1 SENTOLO yang telah bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PPL

8. Teman-teman PPL SMA N 2 Yogyakarta yang telah memberikan dukungan moril dengan kebersamaan masa PP: berlangsung.
9. Semua pihak yang turut membantu dalam pelaksanaan PPL dan penyusunan laporan ini

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saya memohon maaf kepada semua pihak bila terdapat kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Saran dan kritik membangun selalu kami harapkan agar kegiatan kami selanjutnya menjadi lebih baik.

Sentolo, 15 September 2016

Penyusun,

Danisa Maharani Saleh

NIM. 13802241065

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK PGRI 1 SENTOLO

TAHUN PEMBELAJARAN 2016/2017

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mewajibkan seluruh mahasiswa menempuh mata kuliah wajib sesuai kurikulum yang dicanangkan. Salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa kependidikan adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Mata Kuliah ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana proses pembelajaran yang sesungguhnya dan kegiatan di sekolah lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi pendidik. Mahasiswa PPL diharapkan memiliki kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu wujud Pengabdian Diri Universitas kepada Masyarakat sesuai Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan ini dilakukan di SMK PGRI 1 SENTOLO yang terletak di Jalan Raya Sentolo KM.18, Kulon Progo. Kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan pembelajaran kelas yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Adapun pelaksanaan PPL ini dilakukan di kelas XI AP setiap hari senin (Jam ke 1-2) Mahasiswa PPL mengampu standar kompetensi Mengelola Dasar Informasi di Tempat Kerja.

Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan PPL selama dua bulan di SMK PGRI 1 Sentolo ini dirasa sangat membantu mahasiswa dalam mengetahui kondisi pembelajaran di sekolah secara umum. Hasil tersebut berupa kegiatan

pembelajaran siswa SMK jurusan Administrasi Perkantoran dari penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan. Selain itu mahasiswa dapat belajar menyusun strategi pembelajaran agar hambatan yang muncul selama pembelajaran dapat diselesaikan..

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mewajibkan seluruh mahasiswa menempuh mata kuliah wajib sesuai kurikulum yang dicanangkan. Salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa kependidikan adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Mata Kuliah ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana proses pembelajaran yang sesungguhnya dan kegiatan di sekolah lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi pendidik. Mahasiswa PPL diharapkan memiliki kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu wujud Pengabdian Diri Universitas kepada Masyarakat sesuai Tri Dharma Permahasiswaan Tinggi. Kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan pembelajaran kelas yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran kepada mahasiswa pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL di SMK PGRI 1 SENTOLO dilaksanakan sejak tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Jumlah mahasiswa PPL sebanyak 8 orang yang terdiri dari 3 program studi yang meliputi: Pendidikan Administrasi Perkantoran, Pendidikan Akuntansi dan Pendidikan Teknik Boga

Pelaksanaan PPL yang telah dilakukan membutuhkan laporan kegiatan. Laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa selama program PPL berlangsung. Laporan PPL memuat analisis situasi sekolah, perumusan program kerja, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi.

A. ANALISIS SITUASI

SMK PGRI 1 Sentolo merupakan salah satu sekolah SMK yang dijadikan lokasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta. Secara administratif SMK PGRI 1 Sentolo terletak di wilayah Sentolo, Kulonprogo. Sekolah ini berada di wilayah yang cukup strategis, hal ini dikarenakan wilayah ini merupakan wilayah yang dekat dengan jalan raya, pasar, stasiun, dan banyak transportasi yang melewati wilayah ini. Dilihat dari segi fisik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, memiliki 9 kelas untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.

Di samping itu juga memiliki sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar terdapat fasilitas antara lain: ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, ketua program keahlian, ruang guru, ruang TU, ruang UKS, ruang BK, mushola, serta untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dibangun beberapa laboratorium, di antaranya 1 laboratorium komputer dan 1 laboratorium jasa boga, dan koperasi sekolah sebagai sarana pembelajaran praktik secara langsung. Selain itu untuk menunjang proses pembelajaran dibangun juga perpustakaan. Untuk meningkatkan kesehatan dengan berolahraga maka dibangunlah sarana-sarana olah raga, seperti lapangan basket dan lapangan volley. Bangunan gedung tertata rapi dan terawat dengan baik. Untuk memperindah suasana, maka dibuat taman-taman di sekitar sekolah dan untuk menjaga kebersihan diberi tempat sampah di masing-masing kelas.

Untuk dapat melakukan pembelajaran di SMK PGRI Sentolo maka perlu melakukan observasi untuk dapat mengetahui bagaimana proses kegiatan pembelajaran di kelas. Dengan tujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sebagai persiapan bagi mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan pengajaran di kelas serta mengamati perilaku peserta didik. Adapun hasil observasi pembelajaran yang terdapat di kelas adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Pembelajaran

a. Satuan Pembelajaran (SP)

Pembelajaran untuk jurusan Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 1 Sentolo menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) untuk kelas X. SMK PGRI 1 Sentolo telah merancang kegiatan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan kondisi siswa.

b. Silabus

Silabus disusun sendiri oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia. Dalam silabus standar kompetensi yang ada dalam jurusan Administrasi Perkantoran ini, telah memuat kompetensi dasar, indikator, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Dalam silabus belum dilengkapi dengan karakter yang akan dicapai siswa.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran dalam jurusan Administrasi Perkantoran sudah disusun secara jelas dan detail oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menyapa siswa, menanyakan kesiapan dalam mengikuti pelajaran pada hari itu, doa untuk membuka pelajaran serta menanyakan siswa yang tidak hadir dalam pelajaran. Kemudian guru memberikan apersepsi untuk mengantarkan siswa agar siap mengikuti pembelajaran.

b. Penyajian Materi

Materi disajikan melalui penyampaian secara langsung dan bertahap. Guru menggunakan buku panduan untuk bahan ajar untuk mengajar. Materi yang disampaikan juga dikaitkan dengan memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.

c. Metode Pembelajaran

Guru menjelaskan kompetensi ajar secara langsung dengan diselingi tanya jawab, diskusi, dan pendampingan siswa dengan berkeliling kelas. Diskusi dilaksanakan dengan membentuk kelompok-kelompok kecil tentang materi yang diajarkan oleh guru untuk dipresentasikan di depan kelas agar siswa lebih percaya diri.

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan yaitu Bahasa Indonesia. Hal ini dikarenakan Bahasa Indonesia merupakan bahasa yang cukup efektif mengingat pada akhirnya siswa paham maksud dari apa yang diharapkan oleh guru.

e. Penggunaan Waktu

Alokasi waktu yang digunakan adalah 2 jam pelajaran (2 x 45 menit). Dari awal sampai akhir pembelajaran, penggunaan waktu cukup efektif dan efisien. Siswa diberi kesempatan untuk belajar dan bereksplorasi dengan pemahaman masing-masing.

f. Gerak

Guru melakukan variasi gerak tubuh, baik dengan duduk, berdiri, dan berkeliling kelas untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan sehingga seluruh siswa terpantau dalam memahami materi yang dipelajari.

g. Cara Memotivasi Siswa

Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari serta sesekali menyemangati siswa dengan lisan. Dengan menggunakan contoh-contoh yang nyata akan memudahkan siswa dalam sopan, dan santun yang diterapkan sekolah. Siswa hormat dan santun kepada guru. Hal ini ditunjukkan dengan sikap siswa yang senantiasa diharuskan untuk senyum dan menyapa guru ketika berpapasan dengan guru.

Hasil observasi alat praktik Administrasi Perkantoran yang dilakukan oleh mahasiswa PPL jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 1 Sentolo yaitu alat praktik kurang lengkap. Misalnya tidak

adanya alat praktik untuk mesin ketik manual, faximile, dan intercom. Namun, guru jurusan Administrasi Perkantoran SMK PGRI 1 Sentolo belum optimal dalam menggunakan alat praktik yang telah tersedia dalam pembelajaran Administrasi Perkantoran. Selain itu, di SMK PGRI 1 Sentolo belum mempunyai tempat khusus untuk menyimpan alat-alat praktik jurusan Administrasi Perkantoran, sehingga alat praktik tersebut belum terawat dengan baik.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Perumusan program PPL yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, pembagian materi, media pembelajaran, RPP, dan persiapan mengajar yang akan dilaksanakan pada minggu kedua tanggal 25 Juli 2016

2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pembuatan RPP ini dimaksudkan sebagai persiapan mahasiswa PPL secara tertulis sebelum melakukan pembelajaran di dalam kelas. RPP sebagai rencana pembelajaran yang akan menjadi pedoman dalam proses kegiatan belajar mengajar. Dalam pembuatan RPP, penulis menyesuaikan dengan kemampuan, pengetahuan, dan kondisi siswa.

3. Pembuatan Media Pembelajaran Administrasi Perkantoran

Dalam beberapa kompetensi ajar diperlukan berbagai alat bantu (media) untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran agar siswa tidak bosan serta membantu siswa dalam memahami materi. Media pembelajaran yang penulis gunakan adalah Modul Aplikasi Perangkat Lunak Presentasi dan Pengelolaan Data, PowerPoint, dan Gambar.

4. Praktik Mengajar

Mahasiswa PPL diarahkan untuk mengajar di kelas XI untuk Standar Kompetensi Mengelola Data dan Informasi di Tempat Kerja dengan ketentuan mengajar minimal menggunakan 8 RPP (berdasarkan buku panduan PPL UNY 2015).

5. Menyusun dan Melaksanakan Evaluasi

Dalam suatu pembelajaran evaluasi merupakan komponen penting karena evaluasi bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sejauh mana kemampuan siswa memahami dan menguasai materi yang telah disampaikan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar. Evaluasi dilakukan setelah materi satu bab selesai disampaikan.

6. Menyusun laporan PPL pada akhir kegiatan PPL.

Demikianlah rancangan kegiatan PPL yang pokok, sedangkan program lainnya bersifat insidental sesuai dengan keadaan yang terjadi selama pelaksanaan PPL. Pembelajaran yang bersifat insidental yaitu mengajar kelas XII AP mata pelajaran Mengelola Data dan Informasi di Tempat Kerja.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL KEGIATAN PPL

A. PERSIAPAN PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program S1 kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Tahap-tahap kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah:

1. Pengajaran mikro (*Microteaching*)

Praktik pengajaran mikro yang dilaksanakan mulai bulan Februari hingga Juni 2016 bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai praktik pengajaran di kelas. Dalam kegiatan ini, mahasiswa melakukan latihan mengajar sesama mahasiswa yang berperan sebagai murid (*peer teaching*).

Praktik pengajaran mikro meliputi beberapa hal, yaitu:

- a. Merancang perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Lembar Kegiatan Siswa (LKS) dan media pembelajaran.
- b. Praktik membuka pelajaran.
- c. Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e. Praktik keterampilan dasar mengajar.
- f. Teknik bertanya kepada siswa.
- g. Praktik efisiensi alokasi waktu dan penguasaan kelas.
- h. Praktik mengajar teori di kelas dengan bahasa baku dan jelas.
- i. Praktik mengajar di lapangan dengan media realita (nyata)
- j. Praktik menggunakan media pembelajaran (LCD dan Proyektor).
- k. Praktik menutup pelajaran

Dalam satu kesempatan melaksanakan praktik pembelajaran mikro mahasiswa diberi kesempatan selama 10 menit. Setelah selesai melaksanakan praktik pembelajaran mikro, mahasiswa diberi pengarahannya atau koreksi mengenai kekurangan, kesalahan dan kelebihan mahasiswa dalam mengajar serta masukan-masukan mengenai strategi mengajar yang lebih tepat. Jadi, dengan pembelajaran mikro mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya untuk dapat mengajar dengan lebih baik dan benar.

2. Observasi Pembelajaran Di Kelas dan Peserta Didik

Observasi adalah kegiatan awal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa PPL agar dapat mengetahui kondisi dan situasi pembelajaran yang terjadi di sekolah, sehingga mahasiswa dapat melakukan persiapan guna menentukan metode pembelajaran, teknik dalam mengajar dan sikap yang harus dihadapi mahasiswa PPL kepada peserta didik. Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan pada bulan Maret. Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh Guru sebagai persiapan bagi mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan PPL serta mengamati perilaku peserta didik.

Aspek yang diamati dalam kegiatan observasi pembelajaran antara lain:

- a. Perangkat pembelajaran
 - 1) Kurikulum yang dipakai
 - 2) Silabus
 - 3) RPP
- b. Proses pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Penyajian materi
 - 3) Metode pembelajaran
 - 4) Penggunaan bahasa
 - 5) Penggunaan waktu
 - 6) Gerak
 - 7) Cara memotivasi siswa

- 8) Teknik bertanya
 - 9) Teknik penguasaan kelas
 - 10) Penggunaan media
 - 11) Bentuk dan cara evaluasi
 - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
- 1) Perilaku siswa didalam kelas
 - 2) Perilaku siswa diluar kelas

3. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah PPL di setiap fakultas masing-masing. Fakultas Ekonomi melakukan pembekalan di GE.1 Auditorium Fakultas Ekonomi UNY. Pembekalan PPL ini bertujuan untuk memberikan gambaran pada mahasiswa bagaimana teknik mengajar dan cara bersikap yang baik ketika diterjunkan ke sekolah.

B. PELAKSANAAN PROGRAM PPL

1. Pembuatan RPP

Sebelum menyusun RPP, mahasiswa melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan. Format RPP yang digunakan disesuaikan dengan format RPP di sekolah.

RPP dibuat ketika akan melakukan praktik mengajar dan isinya disesuaikan dengan materi dan kegiatan pembelajaran yang diinginkan. RPP diketik sesuai format kurikulum KTSP, kemudian dicetak dan diserahkan kepada guru pembimbing agar dapat dilakukan penilaian kesesuaian isi RPP dengan saat mengajar. RPP yang telah dibuat yaitu sebanyak 8 buah, masing-masing RPP memuat 1 Kompetensi Dasar (KD) sesuai dengan KD yang akan diajarkan. Guru pembimbing melakukan penilaian terhadap RPP yang telah dibuat dan memberikan saran untuk perbaikan RPP.

Secara formal, mahasiswa PPL diberikan kesempatan oleh guru pembimbing untuk melakukan praktik mengajar di kelas XI AP (kelas utama) dengan 8 RPP dalam tempo waktu mulai tanggal 15 Juli 2016 s.d 15 September 2016. Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas utama mahasiswa PPL mengajar menggunakan RPP yang telah dibuat sendiri dengan jumlah jam yaitu 2 jam pelajaran perminggunya dengan alokasi waktu 2 x 45 menit. Kegiatan mengajar selama PPL yang telah praktikan lakukan adalah sebagai berikut :

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Ke	Materi
1	Senin, 25 Juli 2016	XI AP	1 dan 2	Pengertian data dan informasi, dan metode pengumpulan data
2	Senin, 1 Agustus 2016	XI AP	1 dan 2	Sumber data/informasi dan proses penghimpunan data
3	Senin, 8 Agustus 2016	XI AP	1 dan 2	Klasifikasi data/informasi
4	Senin, 15 Agustus 2016	XI AP	1 dan 2	Jenis-jenis data di tempat kerja dan pemanfaatan data/informasi di dalam

				pekerjaan
5	Senin, 22 Agustus 2016	XI AP	1 dan 2	Siklus pengolahan data
6	Senin, 29 Agustus 2016	XI AP	1 dan 2	Pengolahan data/informasi pada tingkatan organisasi dan sifat kegiatan pengolahan data
7	Senin, 5 September 2016	XI AP	1 dan 2	Media penyimpanan elektronik dan jenis sistem pengolahan data/informasi
8	Senin, 12 September 2016	XI AP	1 dan 2	Pendalaman materi dan evaluasi

2. Praktik Mengajar

a. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Untuk pelaksanaan praktik mengajar dengan guru pembimbing, mahasiswa praktikan mendapat kesempatan praktik mengajar di kelas XI AP. Sebelum melakukan praktik mengajar (pra PPL) terlebih dahulu guru pembimbing memberikan suatu arahan mengenai pengembangan silabus, format RPP, dan kelengkapan lain dalam mengajar yang digunakan di SMK PGRI I SENTOLO. Pelaksanaan praktik dilaksanakan dengan jadwal mengajar jam pelajaran dalam seminggu dengan membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Materi yang ditugaskan kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada peserta didik yaitu Mengelola Data dan Informasi di Tempat Kerja

Sebelum Mengajar praktikan menyusun perangkat persiapan pembelajaran dan alat evaluasi agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan peserta didik mampu mencapai kompetensi yang sudah ditentukan. Perangkat persiapan pembelajaran yang dibuat adalah rencana pelaksanaan pembelajaran dan media pembelajaran yang akan digunakan pada saat proses pembelajaran untuk mempermudah peserta didik memahami mata pelajaran yang sedang dipelajari.

b. Metode pembelajaran

Model pembelajaran yang diterapkan adalah Problem Based Instruction (*Pembelajaran Berdasarkan Masalah*). Roger dan David Johnson mengatakan untuk mencapai hasil yang maksimal, lima unsur dalam model pembelajaran kooperatif harus diterapkan lima unsur tersebut yaitu saling ketergantungan positif, tanggung jawab perseorangan, interaksi promotif, komunikasi antar anggota, pemrosesan kelompok. Kesempatan untuk merealisasikan ilmu yang telah didapat dari kampus semaksimal mungkin telah diusahakan, di antaranya :

1) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP disusun sebagai skenario pembelajaran yang berisi tentang jalan cerita pembelajaran pada pertemuan tersebut. RPP berisi tentang Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, indikator, tujuan, materi pelajaran, kegiatan pembelajaran, media yang digunakan, strategi pembelajaran yang akan dipilih, alokasi waktu, dan sistem penilaian yang akan digunakan. RPP disusun di setiap pertemuan. RPP merupakan janji yang harus ditepati oleh guru.

2) Membuka Pelajaran

Untuk menciptakan suasana pembelajaran yang bisa membuat peserta didik siap secara fisik dan mental untuk mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), terlebih dahulu peserta didik diajak untuk berdoa. Kemudian diberikan perhatian dengan memanggil nama masing-masing siswa. Setelah itu, siswa diajak mengamati gejala-gejala yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan. Hal ini bertujuan agar peserta didik termotivasi untuk berpikir dan tidak merasa didoktrin dengan hal-hal baru. Untuk materi yang berkaitan dengan pertemuan sebelumnya, apersepsi dilakukan agar konsep tidak terputus.

1) Menjelaskan Materi

Konsep baru yang akan disampaikan tidaklah semata-mata diberikan secara teoritis kepada peserta didik, akan tetapi konsep yang berkaitan ditemukan bersama peserta didik dengan mencari contoh nyata yang dapat dipahami serta dengan menggunakan metode demonstrasi pada beberapa materi yang menuntut pengalaman langsung bagi para peserta didik

sehingga akan lebih membuat mereka paham mengenai materi yang disampaikan.

2) Mengelola Kelas

Setiap kelas memiliki karakter yang berbeda-beda. Oleh karena itu, model pembelajaran yang digunakan pun berbeda pula. Apapun model yang digunakan memiliki tujuan yang sama, yakni menarik perhatian peserta didik sehingga mereka dapat terfokus dengan materi yang disampaikan.

3) Menutup Pelajaran

Proses Belajar Mengajar (PBM) ditutup dengan mengadakan refleksi terhadap materi yang telah dipelajari, evaluasi, siswa membuat simpulan dengan bimbingan guru, dan memberikan tugas. Dan diakhiri dengan doa.

3. Praktik Non-Mengajar

a. Piket

Piket tamu dilakukan dengan membantu guru piket menyiapkan dokumen, mendata siswa yang izin terlambat, izin keluar sekolah, izin sakit, izin meninggalkan sekolah, menyampaikan tugas guru yang berhalangan hadir, dan menerima tamu.

b. Penyuluhan Kanker Serviks

Kegiatan penyuluhan kanker serviks ditujukan untuk para siswa/i SMK PGRI 1 SENTOLO agar mengetahui sejak dini pendidikan kesehatan. Pemateri disampaikan langsung oleh dokter dari RS PKU GAMPING. Pemateri menyampaikan penyuluhan selama kurang lebih 2-3 jam dan yang kemudian dilanjutkan dengan sesi tanya jawab.

c. Lomba HUT RI Ke-71

Acara ini diselenggarakan untuk memeriahkan HUT RI Ke-71, dengan mengadakan beberapa lomba untuk siswa/i SMK PGRI 1 SENTOLO. Lomba dikonsepsi pada setiap kelas untuk membentuk sebuah kelompok yang akan ditandingkan dengan kelas lainnya. Lomba-lomba yang diadakan juga untuk melatih siswa/i belajar kekompakan dan tanggungjawab.

d. Pendampingan Lomba Baris-Bebaris

SMK PGRI 1 SENTOLO ikut serta dalam Lomba HUT RI Ke-71 yang diadakan oleh wilayah setempat. Kegiatan ini adalah mempersiapkan peserta didik mengikuti lomba, mendampingi peserta didik yang mengikuti lomba dan memantau mereka apabila ada yang sakit atau tidak.

e. Membantu persiapan Akreditasi Jurusan Jasa Boga

Kegiatan ini dilakukan untuk membantu sekolah dalam menyiapkan akreditasi jurusan boga. Kegiatan meliputi membuat desain jadwal piket guru, jadwal mengajar, jadwal piket regular, jadwal pelajaran, membersihkan dan menginventaris perpustakaan serta pembuatan mading sekolah

f. Perpisahan Mahasiswa PPL UNY

Perpisahan Mahasiswa PPL UNY mengadakan kegiatan ini sebagai bentuk ucapan terima kasih atas selama 2 bulan melakukan PPL di SMK PGRI 1 SENTOLO. Kegiatan perpisahan dikonsepsi untuk menampilkan beberapa pentas seni dari peserta didik, guru dan mahasiswa PPL UNY. Acara juga menampilkan beberapa *band* dari luar yang juga merupakan mahasiswa dari UNY

C. ANALISIS PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Pelaksanaan Pembelajaran

Berikut rincian analisis hasil yang dapat disampaikan dari kegiatan PPL di SMK PGRI 1 SENTOLO:

a. Program PPL

Pelaksanaan praktik mengajar (PPL) di SMA Negeri 2 Yogyakarta, berlangsung mulai tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016. Adapun kelas yang digunakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kelas XI AP. Jumlah jam tiap minggunya adalah 2 jam pelajaran. Adapun

kegiatan mengajar yang dilaksanakan mencakup penerapan pengetahuan dan pengalaman yang ada di lapangan. Proses belajar mengajar yang meliputi :

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Penguasaan materi
- 3) Penyampaian materi
- 4) Interaksi Pembelajaran
- 5) Kegiatan Pembelajaran
- 6) Penggunaan Bahasa
- 7) Alokasi Waktu
- 8) Penampilan gerak
- 9) Menutup Pelajaran
- 10) Evaluasi dan Penilaian

Dalam praktik mengajar, praktikan meminta masukan baik saran maupun kritik yang membangun dari guru pembimbing untuk kelancaran praktik mengajar di kelas. Dalam pelaksanaan praktik mengajar ini, ada beberapa kegiatan yang dilakukan oleh praktikan. Kegiatan tersebut antara lain:

- 1) Kegiatan proses pembelajaran

Dalam kegiatan proses pembelajaran, praktikan melakukan beberapa rangkaian kegiatan. Rangkaian kegiatan tersebut, adalah:

- i. Pendahuluan

- a) Pembukaan

Dalam membuka pelajaran, praktikan melakukan beberapa kegiatan seperti memulai pelajaran dengan berdoa, salam pembuka, menanyakan kabar peserta didik dan kesiapan dalam menerima pelajaran, serta mencatat kehadiran peserta didik.

- b) Menanyakan materi pertemuan sebelumnya

Peserta didik diingatkan tentang materi yang sebelumnya pernah diajarkan untuk menentukan materi awal yang akan disampaikan.

c) Mengulang kembali pelajaran yang sudah disampaikan

Praktikan mengulas pelajaran yang sudah disampaikan setelah itu, praktikan mencoba melakukan demonstrasi dan memunculkan apersepsi untuk memotivasi peserta didik agar lebih tertarik dengan materi yang disampaikan.

d) Penyajian materi

Materi yang ada disampaikan dengan adalah Problem Based Instruction (*Pembelajaran Berdasarkan Masalah*).

ii. Kegiatan Inti

a) Interaksi dengan Peserta didik

Dalam kegiatan belajar mengajar, terjadi interaksi yang baik antara guru dengan peserta didik maupun antara peserta didik yang satu dengan peserta didik lainnya. Peran guru sebagai fasilitator dan mengontrol situasi kelas menjadi prioritas utama.

b) Peserta didik mengerjakan latihan soal

Dalam beberapa pertemuan peserta didik mengerjakan latihan soal, baik dikerjakan secara perorangan maupun secara kelompok.

c) Penugasan Presentasi

Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok untuk membahas tema tertentu. Tema-tema tersebut kemudian dipresentasikan ke depan kelas secara berkelompok dan dibuka sesi pertanyaan.

iii. Penutup

a) Mengambil kesimpulan

Praktikan menyimpulkan materi setelah pelajaran selesai dan memastikan semua peserta didik memahami semua materi yang telah disampaikan.

b) Refleksi

Peserta didik diingatkan tentang manfaat hal positif dalam mempelajari materi yang telah disampaikan sebelumnya.

2) Umpan balik dari pembimbing

Dalam kegiatan praktik pengalaman lapangan, guru pembimbing sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang cukup dalam menghadapi peserta didik ketika proses belajar mengajar berlangsung. Dalam praktik pengalaman lapangan, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan praktikan ketika sedang praktik mengajar. Setelah praktikan selesai praktik mengajarnya, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada praktikan. Umpan balik ini berupa saran-saran yang dapat digunakan oleh praktikan untuk memperbaiki kegiatan belajar mengajar selanjutnya. Saran-saran yang diberikan guru pembimbing antara lain :

a) Praktikan harus memperhatikan alokasi waktu yang sudah ditetapkan.

Dari hasil pelaksanaan program praktik mengajar, perlu dilakukan analisis, baik mengenai hal yang sudah baik maupun hal yang kurang baik. Adapun analisis tersebut adalah Analisis keterkaitan program dan pelaksanaan. Program praktik pengalaman lapangan (PPL)

yang telah dilaksanakan sebagian besar berjalan sesuai dengan rencana.

b) Hambatan-hambatan yang ditemui dalam PPL

Kegiatan PPL tidak dapat terlepas dari adanya hambatan. Hambatan ini muncul karena situasi lapangan yang tidak sama persis dengan yang dibayangkan oleh praktikan. Beberapa hambatan yang muncul dalam PPL antara lain sebagai berikut:

- a. Keanekaragaman karakteristik peserta didik yang menuntut kemampuan praktikan untuk dapat menyesuaikan diri dengan berbagai karakteristik tersebut serta menuntut praktikan untuk mengelola kelas dengan cara bervariasi pula.
- b. Adanya beberapa peserta didik yang kurang berminat dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar, serta cenderung mencari perhatian dan membuat gaduh. Sehingga mengganggu kegiatan belajar mengajar.
- c. Terdapat berbagai kegiatan keorganisasian yang melibatkan peserta didik untuk mengikutinya, sehingga saat pelajaran berlangsung sebagian peserta didik ijin tidak mengikuti pelajaran.

c) Usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan

Untuk mengatasi hambatan-hambatan yang telah disebutkan di atas, praktikan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan kemantapan mental, penampilan, dan materi agar lebih percaya diri dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar.
- b. Bagi peserta didik yang membuat gaduh, praktikan mengatasinya dengan langkah persuasif. Peserta

didik tersebut dimotivasi untuk ikut aktif dalam kegiatan belajar mengajar.

- c. Bagi peserta didik yang ijin untuk meninggalkan pelajaran tetap diberi tugas untuk dikerjakan di rumah.

2. Refleksi

Pelaksanaan program PPL berjalan dengan lancar. Walaupun pada praktiknya ada beberapa kendala yang dialami tetapi semua dapat diatasi dengan jalan mendiskusikan dengan guru pembimbing sehingga semua program dapat tercapai dan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pengabdian diri mahasiswa atas ilmu yang telah didapatkannya di bangku kuliah kepada masyarakat, yakni institusi pendidikan. Kegiatan PPL lebih menekankan kepada peningkatan profesionalitas dan kemampuan mahasiswa sebagai calon guru. Kegiatan PPL terdiri dari persiapan praktik mengajar di kelas yang meliputi : penyusunan RPP, pembuatan media pembelajaran, evaluasi belajar, analisis hasil ulangan siswa serta kegiatan praktikum di laboratorium. Selain itu terdapat kegiatan di luar pembelajaran seperti melaksanakan piket TU, perpustakaan, dan guru, serta berpartisipasi dalam kegiatan sekolah lainnya.

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil mahasiswa praktikan dari hasil PPL adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan belajar dan mengajar di SMK PGRI 1 SENTOLO secara umum sudah berlangsung dengan baik. Mahasiswa dan siswa dapat saling mendukung dan membantu sehingga tercipta lingkungan belajar yang kondusif. Sebagian siswa akrab dengan mahasiswa PPL sehingga tercipta suasana kekeluargaan.
2. Metode pembelajaran Mengelola Data dan Informasi di Tempat Kerja yang digunakan perlu dilakukan penyesuaian lagi dengan kondisi dan karakteristik siswa, serta perlu adanya peningkatan kualitas media pembelajaran dan pendalaman materi yang akan disampaikan.
3. Mahasiswa PPL mendapatkan berbagai pengalaman tentang kehidupan akademis di sekolah.

Secara umum, dalam pelaksanaan PPL di SMK PGRI 1 SENTOLO selama hampir 2 bulan mahasiswa PPL mendapatkan banyak ilmu dan

pengalaman baru sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang professional.

B. SARAN

1. Untuk SMK PGRI 1 SENTOLO:
 - a. Menjaga dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran yang sudah ada.
 - b. Membina dan meningkatkan kompetensi siswa dan kualitas pembelajaran, dalam bidang akademik maupun non akademik agar lebih berprestasi.
2. Untuk LPPMP:
 - a. Meningkatkan keterbukaan informasi bagi mahasiswa sehingga informasi yang didapatkan mahasiswa jelas dan tidak membingungkan.
 - b. Pembaharuan *website* lebih ditingkatkan sehingga informasi yang dibutuhkan mahasiswa dapat diakses dengan mudah.
 - c. Meningkatkan komunikasi yang baik dengan pihak sekolah agar tidak terjadi kesalahan informasi yang diterima sekolah.
3. Untuk Guru Pembimbing:
 - a. Meningkatkan kreativitas dan semangat dalam kegiatan pembelajaran agar semakin berkualitas.
 - b. Semakin terbuka dalam membimbing mahasiswa PPL.
4. Untuk Mahasiswa:
 - a. Mempersiapkan kemampuan dalam mengelola kelas sebelum kegiatan PPL dimulai karena apa yang terjadi di PPL 1 (*Microteaching*) berbeda dengan keadaan di sekolah.
 - b. Mahasiswa PPL harus lebih mempertimbangkan bahasa dan metode yang digunakan dalam pembelajaran dengan memperhatikan pemahaman anak SMK yang berbeda dengan mahasiswa.
 - c. Mempersiapkan materi dan perangkat pembelajaran dengan baik serta kompetensi yang akan diajarkan.
 - d. Menjalin hubungan yang baik dan aktif berkonsultasi dengan guru pembimbing.

- e. Menjaga sopan santun dan keramahan dengan warga sekolah.
- f. Persiapan spiritual, fisik, fikiran dan materi sangat dibutuhkan mahasiswa untuk mengawali kegiatan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

LPPMP-UNY. 2016. *Panduan PPL/ MAGANG III*. Yogyakarta: Pusat Layanan PPL dan PKL UNY.

LAMPIRAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK 1 PGRI SENTOLO
Maharani Saleh
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Raya Sentolo Km. 18
13802241065
Kulon Progo
Ekonomi/ PEND.ADP
GURU PEMBIMBING : Drs. Dwi Wahana
Purwanto M.M.,M.Pd

NAMA MAHASISWA : Danisa
NIM :
FAK/JUR/PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Sabtu, 20 Februari 2016	Penyerahan Mahasiswa PPL ke SMK PGRI 1 SENTOLO	Penyerahan Mahasiswa PPL ke SMK PGRI 1 Sentolo oleh DPL Pamong. Acara penyerahan diikuti oleh mahasiswa		

			PPL 8 orang, DPL Pamong, Kepala Sekolah, dan seorang guru pamong dari SMK PGRI 1 Sentolo.		
2.	Sabtu, 27 Februari 2016	Observasi dan Konsultasi dengan Guru Pembimbing	Melakukan observasi ke sekolah mengenai keadaan sekolah dan berkonsultasi mengenai kelas serta mata pelajaran yang akan di ampu ketika PPL.		
3.	Rabu,02 Maret 2016	Observasi Kelas	Melakukan Observasi kelas untuk mengetahui		

			<p>karakteristik kelas, guna menentukan metode yang tepat</p>		
4.	<p>Sabtu, 16 April 2016</p>	<p>Konsultasi dengan Guru Pembimbing</p>	<p>Bimbingan mengenai karakteristik siswa jurusan akuntansi dan kegiatan selain di kelas seperti bank mini. Meminta silabus dan RPP guru pembimbing sebagai acuan membuat administrasi mengajar.</p>		
5.	<p>Kamis, 21 Juli 2016</p>	<p>Piket harian</p>	<p>Piket harian di</p>		

			depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
6.	Rabu, 22 Juni – Sabtu 02 Juli	Penerimaan Peserta Didik Baru	Membantu program PPDB di Loby SMK PGRI 1 Sentolo dengan <i>jobdesk</i> input data dan LO peserta		
7.	Kamis, 21 Juli 2016	Syawalan bersama guru SMK PGRI 1 Sentolo dan pembagian jadwal mengajar	Mendengarkan tausiyah dari guru agama serta menerima jadwal mengajar.		

8.	Jum'at, 22 Juli 2016	Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
		Konsultasi dengan guru pembimbing	Mengetahui pembagian mata pelajaran yang harus diampu.		
		Membuat RPP dan media pembelajaran	Membuat RPP dan media pembelajaran untuk persiapan mengajar.		
9.	Senin, 25 Juli 2016	Mendampingi membaca Al-Quran	Mendampingi siswa kelas XI AK membaca Al-		

			Quran sebelum memulai pembelajaran		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
		Mengajar pertemuan pertama (perkenalan) kelas XI Administrasi Perkantoran	Kegiatan diawali dengan perkenalan dan dilanjutkan dengan perkenalan materi Pengertian data dan informasi, dan metode pengumpulan data.		

10.	Selasa, 26 Juli 2016	Mendampingi menyanyikan Indonesia Raya lagu	Mendampingi siswa kelas XI AK menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
11.	Rabu, 27 Juli 2016	Mendampingi menyanyikan Indonesia Raya lagu	Mendampingi siswa kelas XI AP menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		

		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
12.	Kamis, 28 Juli 2016	Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
13.	Jumat, 29 Juli 2016	Piket Harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam		

14.	Senin, 1 Agustus 2016	Mendampingi membaca Al-Quran	Mendampingi siswa kelas XI AP membaca Al-Quran sebelum memulai pembelajaran		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
		Rapat dengan OSIS	Rapat membahas acara 17-an, koordinasi pembentukan panitia dan kegiatan lomba		

		Mengajar kelas XI Administrasi Perkantoran	Mengajar siswa kelas XI AP dengan materi, Sumber data/informasi dan proses pengumpulan data		
15.	Selasa, 2 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Indonesia Raya lagu	Mendampingi siswa kelas XI AP menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
		Piket harian	Piket harian di depan pintu masuk sekolah, menyambut guru dan siswa dengan senyum, sopan dan		

			salam		
16.	Rabu, 3 Agustus 2016	Piket harian	Piket harian di depan pintu masuk sekolah, menyambut guru dan siswa dengan senyum, sopan dan salam		
		Mengajar materi Kas dan Bank di kelas XI AK	Mengajari materi tahap awal pada Kas dan Bank		
17.	Kamis, 4 Agustus 2016	Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		

		Mengajar mata pelajaran IPS kelas X JB	Menggantikan guru mengajar IPS untuk kelas X JB		
		Menyusun RPP	Menyusun RPP untuk mengajar		
18.	Jumat, 5 Agustus 2016	Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
19.	Senin, 8 Agustus 2016	Upacara Bendera	Menjadi bagian dari petugas paduan suara		
		Mendampingi Tadarus Al-Quran	Mendampingi Tadarus Al- Quran di kelas XI		

			Akuntansi		
		Koordinasi dengan Kepala Sekolah	Koordinasi dan perkenalan dengan Kepala Sekolah terkait dengan karakter siswa di lingkungan sekolah, bersama dengan Mahasiswa dari Universitas Mercu Buana Yogyakarta		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		

		Mengajar kelas XI Administrasi Perkantoran	Materi yang dibahas jenis-jenis data di tempat kerja		
20.	Selasa, 9 Agustus 2016	Membuat RPP dan media pembelajaran	Membuat RPP dan media pembelajaran untuk persiapan mengajar pada pertemuan selanjutnya		
21.	Rabu, 10 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Mendampingi siswa kelas XI AP menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
		Mengajar materi Kas dan Bank di kelas XI AP	Mengajari siswa materi Mengelola		

			Dana Kas Kecil		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
22	Kamis, 11 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
		Rapat lomba 17-an dengan mahasiswa terapan UMBY	Membentuk panitia lomba dan membahas persiapan lomba		

			17-an		
23	Jumat, 12 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Indonesia Raya	Lagu	Mendampingi siswa kelas XII AP menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran	
		Penyuluhan Serviks untuk Kelas X	Kanker	Membantu menyiapkan konsumsi untuk acara penyuluhan dan mendampingi siswa kelas X untuk mengikuti penyuluhan kanker serviks.	
24.	Senin, 15 Agustus	Pendambingn	baca Al	Mendambingi siswa kelas XI AP	

	2016	Quran	membaca Al Quran dikelas		
		Piket Harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran		
		Mengajar kelas XI Administrasi Perkantoran	Mengajar siswa kelas XI AP dengan materi tentang Pemanfaatan data/informasi di dalam pekerjaan		
25.	Selasa, 16 Agustus 2016	Membuat RPP dan media	Membuat RPP dan media pembelajaran untuk pertemuan		

			selanjutnya		
		Piket harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.		
26.	Rabu, 17 Agustus 2016	Pendampingan Upacara HUT RI ke-71	Mendampingi siswa dalam upacara HUT RI ke-71 di Lapangan Salamrejo Sentolo, baik upacara pengibaran bendera di pagi hari maupun upacara penurunan bendera.		

27.	Kamis, 18 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Indonesia Raya	Lagu	Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
28.	Jumat, 19 Agustus 2016	Piket Harian		Piket harian di depan lobby dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran		
29.	Senin, 22 Agustus 2016	Mendampingi Tadarus Al- Quran		Mendampingi Tadarus Al- Quran di kelas XI AP		
		Piket Harian		Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan setiap		

			pergantian jam pelajaran		
		Mengajar kelas XI Administrasi Perkantoran	Materi yang dibahas Siklus Pengolahan Data		
30.	Selasa, 23 Agustus 2016	Pendampingan Karnaval	Ikut mendampingi siswa yang tonti dalam kegiatan Karnaval tingkat kecamatan		
31.	Rabu, 24 Agustus 2016	Piket Harian	Duduk di lobby depan sekolah dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran		
		Membuat RPP dan media pembelajaran	Menyusun RPP yang akan		

			digunakan mengajar dan media pembelajaran yang digunakan		
32.	Kamis, 25 Agustus 2016	Lomba 17-an	Menjadi salah satu panitia lomba 17-an di sekolah, mengadakan berbagai macam lomba yang diikuti oleh semua siswa		
33.	Jumat, 26 Agustus 2016	Piket Harian	Piket di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap pergantian pelajaran		

34.	Senin, 29 Agustus 2016	Mendampingi membaca Al-Quran	Mendampingi siswa dalam tadarus Al- Quran sebelum memulai pembelajaran		
		Mengajar kelas XI Administrasi Perkantoran	Membahas materi pengolahan data/informasi pada tingkatan organisasi dan sifat kegiatan pengolahan data		
35.	Selasa, 30 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		

		Konsultasi dengan guru pembimbing	Konsultasi tentang RPP dan masalah yang dihadapi selama mengajar di kelas		
		Pemeliharaan Perpustakaan	Membersihkan dan memberi stempel pada buku-buku dan menulis kode di setiap buku		
36.	Rabu, 31 Agustus 2016	Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran		
		Pemeliharaan	Membersihkan perpustakaan dan		

		Perpustakaan	menata buku-buku di perpustakaan		
37.	Kamis, 1 September 2016	Pemeliharaan Perpustakaan	Memasang jadwal penjaga perpustakaan yang baru dan menata buku-buku		
		Menyusun RPP	Menyusun RPP untuk mengajar selanjutnya		
38.	Jumat, 2 September 2016	Piket Harian	Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap ganti pelajaran		
		Melatih tari modern untuk persiapan PENSI tanggal 9	Melatih siswa menari sepulang		

			sekolah		
39.	Senin, 5 September 2016	Upacara Bendera hari senin	Mengikuti serangkaian kegiatan upacara bendera sebagai anggota paduan suara		
		Baca Al Quran	Mendampingi siswa membaca Al Quran dikelas XI AK		
		Mengajar Kelas XI Administrasi Perkantoran	Membahas materi media penyimpanan elektronik dan jenis sistem pengolahan data/informasi		

		Menyusun Laporan PPL	Mencil laporan PPL, menulis catatan mingguan dan matriks mingguan		
		Melatih tari modern untuk persiapan PENSI tanggal 9	Melanjutkan latihan tari dengan para siswa		
40.	Selasa, 6 September 2016	Pendampingan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pelajaran		
		Piket Harian	Piket Harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam		

			setiap pelajaran		
		Mengerjakan Laporan dan catatan mingguan PPL	Menyusun Laporan PPL dan menulis catatan mingguan		
		Melatih Tari Modern untuk PENSI tanggal 9 September	Melatih beberapa siswa menari untuk ditampilkan di acara PENSI		
41.	Rabu, 7 September 2016	Piket Harian	Piket Harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam setiap pelajaran		
		Rapat persiapan PENSI tanggal 9	Rapat membahas persiapan PENSI untuk tanggal 9		

42.	Kamis, 8 September 2016	Persiapan Pensi	Menyiapkan setting panggung dan perlengkapan lainnya		
		Mengawasi ulangan	Mengawasi ulangan siswa kelas X JB mata pelajaran IPS		
43.	Jumat, 9 September 2016	PENSI	Serangkaian acara PENSI mulai dari jam 7 pagi hingga selesai		
44.	Senin, 12 September 2016	Mengajar di kelas XI Administrasi Perkantoran	Pendalaman materi dan evaluasi		
46.	Kamis, 15 September 2016	Penarikan Mahasiswa PPL	Penarikan mahasiswa dari SMK PGRI 1 Sentolo oleh DPL		

			PPL		

Sentolo, 15 September 2016

Kepala Sekolah

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Dra. Nur Aini Sulistyawati
NIP. 19660212 199103 2 008

Purwanto M.M.,M.Pd
NIP 19570403 198303 1 005

Danisa Maharani Saleh
NIM. 13802241065

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2016**

Nama Sekolah/Lembaga : SMK PGRI 1 SENTOLO
 Alamat Sekolah/Lembaga : Jalan Raya Sentolo KM.18, Salamrejo, Sentolo, Kulon Progo
 Guru Pembimbing : Drs. Dwi Wahana

No	Program/Kegiatan PPL	Juli		Agustus				September			Jumlah Jam
		MINGGU KE		MINGGU KE				MINGGU KE			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
1	Kegiatan Mengajar										
	a. Persiapan										
	Konsultasi RPP		1	1	1	1	1	1	1	1	8
	Mengumpulkan Materi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
	Membuat RPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	Menyiapkan/membuat media	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
	b.Pelaksanaan										
	Praktik Mengajar di kelas		12	12	12	12	12	12	12	12	96
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	Pendalaman Materi & Evaluasi								2		2
2	Kegiatan Non Mengajar										
	Pelepasan Mahasiswa KKN PPL	3									3
	Upacara Bendera Hari Senin	1,5			1,5				1,5		4,5

Syawalan	2									2
Pendampingan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)	24									24
Tadarus Al-Qur'an		1	1	1		1	1	1		6
Penyuluhan Kanker Serviks				8						8
Pemeliharaan Perpustakaan						6	2			8
Piket Harian		8	8	8		8	8	8		48
Pendampingan Karnaval					5					5
Lomba HUT RI Ke-71						5				5
Rapat Persiapan Lomba bersama OSIS			1,5							1,5
Rapat Persiapan Lomba bersama Mahasiswa UMBY				3						3
Persiapan Akreditasi Jurusan Jasa Boga							8			8
Upacara 17-an					4					4
Upacara Hari Pramuka					2					2
Perpisahan PPL								8		8
										0
Penyusunan Laporan PPL								8	7	15
JUMLAH										333

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah

Dra. Nur Aini Sulistyawati
NIP. 19660212 199103 2 008

Dosen
Pembimbing
Lapangan

Purwanto, MM.,M.Pd
NIP. 19570403198303 1 005

Mahasiswa PPL

Danisa Maharani Saleh
NIM. 13802241065



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

Npma. 1

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Danisa Maharani Saleh **PUKUL** : 08.00-11.00
WIB

NO. MAHASISWA : 1380241065 **TEMPAT PRAKTIK:** SMK PGRI 1
Sentolo

TGL. OBSERVASI : 27 Februari 2016 **FAK/JUR/PRODI** : FE/PEND.
ADP

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Di SMK PGRI 1 Sentolo, untuk kelas XII, XI, X guru mengembangkan materi ajar yang digunakan sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)
	2. Silabus	Silabus yang digunakan sudah ada dan lengkap. Dalam mengajar guru sudah sesuai dengan silabus yang dimiliki sekolah
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP yang digunakan sudah ada dan lengkap. Guru mempunyai RPP yang mengacu pada silabus. Dalam mengajar sudah menyusun RPP terlebih dahulu sebagai rencana pembelajaran agar lebih sistematis.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Setiap hari proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

	<p>dimulai pada pukul 07.15 WIB. Sebelum memulai pelajaran, siswa berdoa yang dipimpin oleh ketua kelas atau guru, kemudian bersama-sama dengan guru membaca kitab suci Al Qur'an setiap hari senin dan sabtu. Guru membuka pelajaran dengan terlebih dahulu mengabsen siswa untuk mengetahui apakah ada siswa yang tidak masuk. Sebelum menuju ke materi yang akan dibahas guru memberikan apersepsi tentang apa yang akan mereka pelajari hari ini, mengulas sedikit pelajaran yang lalu dan melakukan Tanya jawab. Kemudian guru menyampaikan materi yang akan dipelajari</p>
2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi secara lisan atau dengan ceramah dan Tanya Jawab
3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan dalam mengajar adalah metode ceramah dan Tanya jawab interaktif dengan siswa.
4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan masih campuran sehingga kadang guru menggunakan bahasa Indonesia dan kadang pula bahasa Jawa yang digunakan. Akan tetapi hal tersebut tidak menghambat proses pembelajaran
5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan sesuai dengan jam pelajaran sehingga diharapkan siswa dapat dislipin.
6. Gerak	Guru tidak hanya diam atau duduk di kursi saja, tetapi juga berkeliling untuk memberi perhatian kepada siswa agar tetap mempunyai minat dalam belajar, menghampiri siswa dan menanyakan kesulitan
7. Cara memotivasi siswa	Untuk meningkatkan semangat kadang kala guru memberikan pertanyaan kepada siswa, yang nantinya

		apabila siswa dapat menjawab dengan benar akan diberi nilai tambahan
	8. Teknik bertanya	Dalam memberikan pertanyaan, terlebih dahulu guru bertanya kepada siswa tentang pemahaman materi, kemudian guru bertanya kepada siswa tentang materi yang diberikan dengan menunjuk siswa agar menjawab pertanyaan yang diberikan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Dalam penguasaan kelas, guru menggunakan teknik pendekatan yaitu saat awal pertama pelajaran sehingga terjadi kesepakatan antara guru dengan siswa. Dengan tujuan agar tercipta kelas yang kondusif, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan adalah guru ceramah di depan kelas, selain itu media yang digunakan Microsoft Powerpoint
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilakukan setelah selesai proses pembelajaran, yaitu guru memberikan kesimpulan dari materi yang sudah disampaikan, selain itu guru mengadakan tes. Prosedur penilaian berdasarkan pada proses pembelajaran dan hasil pembelajaran siswa
	12. Menutup pelajaran	Sebelum menutup pelajaran, guru memberikan kesimpulan mengenai materi yang telah diberikan. Biasanya guru bertanya kembali kepada siswa tentang materi, kemudian guru menyampaikan pengantar untuk materi berikutnya dan menutup pelajaran dengan salam.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa didalam kelas	Perilaku siswa pada umumnya sopan dan ramah tamah mereka menghargai gurunya dan selalu memperhatikan

		gurunya, meskipun sering rame dan perlu diingatkan agar tidak ramai.
	2. Perilaku siswa diluar kelas	Siswa sangat sopan terhadap guru dan karyawan. Mereka selalu menyapa kepada guru, karyawan dan bahkan kepada mahasiswa PPL yang baru disitu.

***)Catatan: Sebagai bahan penyusunan program kerja KKN PPL**

Sentolo, 15 September 2016

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

Pengamat

Tomang Ade Prapanca, M.Pd

Danisa Maharani Saleh

NIM. 13802241065



FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH

Npma. 1

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK PGRI 1 Sentolo

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jalan Raya Sentolo KM.18 Sentolo,
Kulonprogo

NAMA MAHASISWA : Danisa Maharani Saleh

NIM/ PRODI : 13803244004/ Pendidikan Administrasi
Perkantoran

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Bangunan sekolah kokoh dan memenuhi standar sebuah bangunan sekolah. Terdiri dari 9 kelas (3 kelas X, 3 kelas XI, dan 3 kelas XII), Lab komputer, Lab Jasa Boga, Ruang Guru, Ruang Ketua Program Keahlian, Ruang Kepala Sekolah, Ruang BK, Ruang UKS Mushola, Ruang Wakasek, Ruang TU, dan lain-lain.	
2	Potensi Siswa	Siswa mempunyai kemampuan baik akademis maupun non bagi siswa yang berprestasi. Siswa diberi kesempatan untuk mengikuti perlombaan	
3	Potensi Guru	33 orang guru terdiri dari 16 guru tetap yaitu lulusan S1 dan 17 guru tidak tetap	
4	Potensi Karyawan	Memiliki kinerja yang baik dan ramah. Terdiri dari pegawai tetap dan tidak tetap.	
5	Fasilitas KBM, media	Di setiap ruang kelas terdapat Papan tulis, kapur dan penghapus. Disediakan juga LCD dan Sound speaker.	
6	Perpustakaan	Ada, Lab Komputer dan Lab Jasa Boga	

		<p>a. Lab. Komputer Terdapat sarana penunjang seperti komp. (Laptop, PC, server), LCD proyektor, Baik . Printer, tape recorder.</p> <p>b. Lab. Administrasi Perkantoran Terdapat sarana penunjang seperti Faxsimile/ telephone, filling cabinet, komp (Laptop, PC), LCD proyektor, printer, scanner.</p> <p>c. Lab. Jasa Boga Terdapat sarana penunjang seperti kompor gas, oven, blender, peralatan dan bahanbahan memasak</p>	
7	Laboratorium	Laboratorium yang dimiliki oleh SMK PGRI 1 Sentolo terdiri dari laboratorium komputer dan laboratorium boga.	
8	Bimbingan Konseling	Kegiatan bimbingan dan konseling di SMK PGRI 1 Sentolo berjalan dengan baik walaupun tidak ada jam pembelajarn BK di kelas.	

9	Bimbingan Belajar	Kegiatan bimbingan belajar dikhususkan sebagai pendalaman materi Ujian Nasional (UN) bagi siswa kelas XII.	
10	Ekstrakurikuler (Pramuka, Gate Ball, basket, dsb)	Ekstrakurikuler yang aktif di SMK PGRI 1 Sentolo adalah pramuka dan Gate Ball. Pramuka merupakan ekstrakurikuler wajib bagi siswa kelas X sedangkan Gate Ball menjadi ekstrakurikuler pilihan.	
11	Organisasi dan Fasilitas OSIS	OSIS SMK PGRI 1 Sentolo memiliki kegiatan yang aktif di sekolah.	
12	Organisasi dan Fasilitas UKS	SMK PGRI 1 Sentolo memiliki fasilitas UKS yang cukup lengkap. Obat-obatan dan P3K telah tersedia sebagai pertolongan pertama pada siswa.	
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Administrasi di SMK PGRI 1 Sentolo sudah cukup lengkap. Data disajikan secara kuantitatif untuk mendeskripsikan jumlah guru, siswa, karyawan, kelulusan setiap tahun, animo pendaftar dan lainlain.	

14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	SMK PGRI 1 Sentolo tidak memiliki ekstrakurikuler KIR sehingga minat dan bakat siswa di bidang karya tulis ilmiah belum tersalurkan.	
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Guru-guru SMK PGRI 1 Sentolo sudah banyak yang menulis karya ilmiah sesuai dengan bidang studi yang diampu. Penelitian guru sebagian besar berfokus pada Penelitian Tindakan Kelas (PTK).	
16	Koperasi Siswa	Koperasi siswa SMK PGRI 1 Sentolo menyediakan jajanan, peralatan sekolah, dan barang-barang kebutuhan rumah tangga.	
17	Tempat Ibadah	SMK PGRI 1 Sentolo memiliki fasilitas mushola satu buah yang digunakan sebagai sarana ibadah warga sekolah yang beragama Islam.	
18	Kesehatan Lingkungan	Secara umum, kesehatan lingkungan SMK PGRI 1 Sentolo dapat dikategorikan baik. Tempat sampah tersedia di depan-depan kelas sehingga kebersihan lingkungan dapat terjaga.	

19	Lain-lain		
-----------	------------------	--	--

***)Catatan: Sebagai bahan penyusunan program kerja KKN PPL**

Koordinator PPL Sekolah/Instansi
SMK PGRI I SENTOLO

Sentolo, 15 September 2016

Ketua PPL

SMK PGRI I SENTOLO

Tomang Ade Prapanca, M.Pd

Danisa Maharani Saleh

NIM. 13802241065

NAMA	:
NOMOR ABSEN	:
KELAS	:

SOAL

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan jelas !

- 1. Jelaskan pengertian data serta berikan 3 contoh yang bisa dikatakan sebagai data!

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 2. Mengapa dalam mengambil keputusan suatu perusahaan tidak boleh berdasarkan pada data?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 3. Sebutkan 3 sumber data/informasi!

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

4. Data/informasi harus memiliki kualitas, sebutkan apa saja yang harus dimiliki data/informasi!

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

JAWABAN

1. Data adalah kumpulan keterangan atau fakta berupa simbol, gambar, kata, angka, atau huruf yang menjelaskan suatu keadaan atau persoalan tertentu
Contoh : 1.) Rambu lalu lintas
 2.) Poster
 3.) Tabel Angka

2. Karena data masih berupa bahan mentah yang belum memiliki arti bagi penerimanya dan masih perlu untuk diproses lagi sehingga dalam mengambil keputusan tidak bisa berdasarkan data yang belum menjadi sebuah informasi

3. a. Hasil Penelitian
 b. Mengambil data dari pusat data
 c. Media elektronik

4. a. AKURAT
 b. RELEVAN
 c. TEPAT WAKTU
 d. TERKINI
 e. FAKTUAL
 f. AKUNTABEL

**DAFTAR HADIR SISWA
KELAS XI ADMINISTRASI PERKANTORAN**

No	NAMA	JULI	AGUSTUS					SEPTEMBER	
		25	1	8	15	22	29	5	12
1	Ana Krismiyati	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Arya Shiva Ramadya	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Aryani	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Diyah Rini Khatimah	√	√	√	√	√	√	√	√
5	Ida Maulidina	√	√	√	√	√	√	√	√
6	Imam Eko Prasetyo	√	√	√	A	A	A	√	√
7	Lu'lu Ul Jannah	√	√	√	√	√	√	√	√
8	Rina Wahyuningsih	√	√	√	√	√	√	√	√
9	Tiara Kusuma	√	√	√	√	√	√	√	√
10	Yayat Acin Mustofa	√	√	√	√	√	√	√	√