**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Analisis Situasi**

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program. Dari hasil pengamatan, maka didapatkan berbagai informasi tentang SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo, sehingga dapat dijadikan sebagai acuan atau konsep awal untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Nyata serta Praktek Pengalaman Lapangan. Adapun hasil pengamatan yang telah dilakukan tersebut adalah bahwa, SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo terletak di Jalan Semawungdaleman, Desa Semawung daleman Kutoarjo, Kecamatan Kutoarjo, Kabupaten Purworejo, Telp. (0275) 641342 Fax. (0275) 641342 Kode pos: 54213. Lokasi tersebut relatif dekat dengan jalan raya utama, akan tetapi keadaan tersebut tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar di sekolah. Sekolah memiliki luas lahan sekitar 12043 m2 yang merupakan lahan milik yayasan.

Dalam segi penghijauan, SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo merupakan kawasan yang asri dengan adanya tanaman di depan ruang kelas dan kantor. Secara keseluruhan kondisi fisik berupa bangunan sudah baik. SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo masih melakukan pembangunan, seperti ruangan untuk Busana Butik, dan kawasan sekitar tempat pembangunan masih kurang taman dan tumbuhan sehingga terlihat tandus.

1. **Visi dan Misi SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo**

**Visi**

Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia yang Mampu Bersaing Secara Global.

**Misi**

1. Menciptakan suasana yang kondusif untuk mengembangkan potensi siswa melalui penekanan pada penguasaan kompetensi bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta Bahasa Inggris.
2. Meningkatkan penguasaan Bahasa Inggris sebagai alat komunikasi dan alat untuk mempelajari pengetahuan yang lebih luas.
3. Meningkatkan frekuensi dan  kualitas kegiatan siswa yang lebih menekankan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keimanan dan ketakwaan yang menunjang proses belajar mengajar dan menumbuhkembangkan disiplin pribadi siswa.
4. Menumbuhkembangkan nilai-nilai ketuhanan dan nilai-nilai kehidupan yang bersifat universal dan mengintegrasikannya dalam kehidupan
5. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah, Lembaga Swadaya Masyarakat, *stake holders* dan instansi serta institusi pendukung pendidikan lainnya.
6. **Gambaran Umum Sekolah**

SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo memiliki enam jurusan yaitu jurusan Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Pemasaran, Busana Butik, Teknik Komputer dan Jaringan, serta Teknik Sepeda Motor.

1. **Kondisi Fisik**

Adapun fasilitas yang dimiliki SMA Negeri 4 Yogyakarta, antara lain sebagai berikut :

1. **Ruang Perkantoran**
	* + 1. Ruang Kepala Sekolah (1)
			2. Ruang Wakil Kepala Sekolah (1)
			3. Ruang Guru (1)
			4. Ruang Bimbingan Konseling (1)
			5. Ruang Tata Usaha (1)
			6. Ruang Piket Guru (1)
2. **Ruang Pengajaran**

SMK YPE Sawunggalih memiliki 28 ruang kelas, yang terdiri dari :

1. Program Studi Akuntansi
2. Program Studi Administrasi Perkantoran
3. Program Studi Busana Butik
4. Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan
5. Program Studi Teknik Sepeda Motor
6. **Ruang Penunjang Proses Belajar Mengajar**
7. Perpustakaan (1)
8. Ruang UKS (1)
9. **Laboratorium**
10. Laboratorium Komputer (1)
11. Laboratorium Praktek Teknik Sepeda Motor (1)
12. Laboratorium Praktek Teknik Komputer Dan Jaringan (1)
13. Laboraotium Busana Butik (1)
14. Laboratorium Praktek Administrasi Perkantoran (1)
15. Laboratorium Praktek Pemasaran (1)
16. **Ruang Kegiatan Siswa**
17. Ruang OSIS (1)
18. Ruang Pramuka (1)
19. Ruang Koperasi Siswa (1)
20. Ruang Unit Produksi (1)
21. **Ruangan Lain**
22. Masjid
23. Ruang Aula (1)
24. Ruang Satpam (1)
25. Ruang Tamu (1)
26. Tempat Parkir (3)
27. Kantin (1)
28. Pantry (1)
29. Toilet (11)
30. Gudang
31. **Kondisi Non-Fisik Sekolah**
32. Potensi Siswa

SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo memiliki siswa sejumlah 1460 orang, yang terdiri dari 28 kelas serta mempunyai 6 program studi keahlian yaitu administrasi perkantoran, akuntanasi, pemasaran, busana butik, teknik sepeda motor, dan teknik komputer dan jaringan.

Di lihat dari segi kualitas input, SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo memiliki kualitas masukan yang sangat baik. Selain itu sekolah ini juga melengkapi kegiatan siswa dengan mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler seperti Pramuka, OSIS, Paskibra, PMR, Pecinta Alam, bidang olahraga (volly), dan bidang kesenian.

1. Potensi Guru dan Karyawan

SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan lima orang wakilnya, masing-masing wakasek mempunyai tanggungjawab sesuai dengan bidangnya masing-masing yang satu sama lainnya saling berkaitan.

Jumlah personil karyawan dan tenaga pengajar di SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo berjumlah 59 orang, terdiri dari 43 tenaga pengajar, dan 16 karyawan.

1. Fasilitas KBM dan Media Pembelajaran

Dalam mendukung kegiatan belajar mengajar, bisa dikatakan SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo beberapa fasilitas sekolah sudah memenuhi dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Fasilitas KBM dan media pembelajaran antara lain berupa, modul pembelajaran, media pembelajaran, buku paket, LCD, ohp, komputer dan lain-lain.

1. Labolatorium

SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo memiliki 6 buah laboratorium, diantaranya adalah Laboratorium Komputer , Laboratorium Praktek Teknik Sepeda Motor, Laboratorium Praktek Teknik Komputer Dan Jaringan, Laboraotium Busana Butik, Laboratorium Praktek Administrasi Perkantoran dan Laboratorium Praktek Pemasaran.

Fasilitas praktek yang ada di labolatorium antara lain Komputer, Air Gun, Magnetic Hammer, Mekanik Tool Box, Motherboard dengan CPU, Mesin jahit manual, dan mesin jahit industri, Mesin Obras, Mesin press, Meja setrika, Pesawat telepon, Mesin fax, Printer, LCD proyektor, dan LCD Unit, Cash Register, Kalkulator, Scanner dan lain-lain.

1. Bimbingan Konseling

BK di SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo menangani kasus-kasus yang terjadi pada siswa, masalah-masalah pergaulan siswa, penjurusan, kelanjutan studi, dan lain sebagainya.

1. Ekstra Kulikuler

Selain OSIS sebagai induk kegiatan ektrakurikuler di sekolah, SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo juga memiliki kegiatan ektrakurikuler lainnya seperti :

1. Pramuka
2. Paskibra
3. Palang Merah Remaja (PMR)
4. Patroli Keamanan Sekolah (PKS)
5. Pecinta Alam (PA)
6. Olahraga (Bola Voli, Bola Basket, Karate, Tenis Meja, Tenis Lapangan)
7. Kerohanian / IRMA (Ikatan Remaja Mesjid Al-Forqon), dan
8. Koperasi Sekolah (Kopsis)
9. Organisasi dan Fasilitas OSIS

OSIS memiliki ruangan tersendiri serta fasilitas yang dibutuhkan oleh OSIS tersedia. Didalam ruangannya terdapat meja, kursi serta almari.

1. Fasilitas UKS

Fasilitas yang ada di UKS SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo terdiri dari tempat tidur dan tempat obat.

1. Koperasi Siswa dan Unit Produksi

Unit produksi SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo berada di bagian depan sekolah yang menghadap ke luar atau jalan. Unit produksi ini menyediakan berbagai macam kebutuhan dari kebutuhan sekolah hingga kebutuhan sehari-hari.

1. Masjid

Masjid yang ada di SMK YPE Sawunggalih cukup luas dengan fasilitas yang cukup memadai seperti tempat wudlu yang bersih, lemari tempat mukena, mukena, sajadah untuk sholat dan lain-lain.

Fasilitas diatas dapat dikategorikan sudah memenuhi semua kebutuhan seluruh aktivitas akademika. Namun masih ada beberapa sarana prasarana penunjang yang harus diperbaiki dan ditambah. Oleh karena itu tim KKN-PPL UNY 2013 akan melaksanakan beberapa program guna mengatasi dan melengkapi sarana dan perlengkan yang ada di SMK YPE Sawunggalih Kutoarjo.

1. **Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**
2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Praktikan sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, maka diharuskan untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP sangat penting sekali bagi praktikan karena digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran setiap kali melakukan tatap muka pembelajaran. Dalam penyusunan perangkat persiapan pembelajaran berisi mengenai rencana pelaksanaan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran tersebut.

Kemudian dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), praktikan mendapat bimbingan dari guru pembimbing berdasarkan ISO 9001:2000 yang dirintis satu tahun yang lalu, dengan rincian sebagai berikut:

1. Identitas Program Keahlian
2. Identitas Mata Pelajaran
3. Kelas
4. Semester yang ditempuh
5. Standar Kompetensi
6. Kompetensi Dasar
7. Indikator yang harus dicapai
8. Alokasi Waktu
9. Tujuan Pembelajaran
10. Materi Pembelajaran
11. Metode Pembelajaran
12. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran yang mencakup pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup
13. Sumber Belajar
14. Penilaian yang mencakup teknik penilaian, bentuk soal (tertulis atau lisan), dan instrumen penilaian (dalam hal ini soal ulangan) beserta kunci jawabannya.
15. Praktik Mengajar di Kelas

Adanya kegiatan praktik mengajar di kelas memiliki tujuan untuk dapat menerapkan, mempersiapkan, menambah bekal, meningkatkan kekuatan mental, serta mengembangkan kemampuan dan ketrampilan mahasiswa khususnya praktikan sebagai seorang calon pendidik, sebelum diterjunkan secara langsung ke dunia kependidikan seluruhnya. Jumlah praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak sepuluh kali pertemuan dengan indikator pembelajaran yang memiliki perbedaan setiap kali pertemuan.

Berdasarkan pembagian jadwal mengajar yang diampu oleh guru pembimbing yang bersangkutan, maka praktikan melaksanakan praktik mengajar di Kelas X AP I Administrasi Perkantoran dengan alokasi waktu setiap kali pertemuan masing-masing 6 jam pelajaran per minggu dengan ketentuan setiap 2 jam pelajaran selama 45 menit.

Praktik mengajar yang dilaksanakan oleh praktikan dimulai dari tanggal 31 Juli, 21 Agustus sampai tanggal 6 September 2013. Dalam prakrik ini, praktikan mengajar di Kelas AP 1 setiap hari Rabu jam ke-3 dan ke-4, kamis jam ke-1 dan ke-2. Terakhir jum’at jam ke-3 dan ke-4. Praktikan mengampu Mata Pelajaran Kompetensi Kejuruan dengan Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi

1. Pembuatan Perangkat Administrasi Guru

Selama praktikan melaksanakan praktik mengajar, juga menyusun perangkat administrasi guru yang meliputi program semester, progam tahunan (prota), silabus, RPP, kisi-kisi soal, daftar penilaian, dan program pengayaan atau perbaikan. Perangkat administrasi guru ini juga digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

1. Di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan sebelumnya, praktikan juga turut aktif dalam kegiatan sekolah dan di masyarakat. untuk disekolah, yaitu pelaksanaan PPDB, Pelaksanaan MOS, Pesantren kilat dibulan Ramadhan, serta mengikuti perlombaan-perlombaan untuk memperingati HUT RI yang ke 68 tahun.