

**LAPORANINDIVIDU**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN AJARAN 2015/2016**

**LOKASI**

**SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**Alamat: Jalan Tukangan No. 1, Tegalpanggung, Danurejan, Yogyakarta**

**Dosen Pembimbing Lapangan: Dwiyani Pratiwi, M. Hum**



**Disusun:**  
**Basir Ahmad Ridwan**  
**12202244002**  
**PendidikanBahasaInggris**

**PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**



**HALAMAN PENGESAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator PPL Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Basir Ahmad Ridwan**  
NIM : **12202244002**  
Program Studi : **Pendidikan Bahasa Inggris**  
Fakultas : **Bahasa dan Seni**

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Hasil dari pelaksanaan kegiatan tersebut, tercakup dalam laporan ini.

Yogyakarta, September 2015

Disahkan Oleh :

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL

  
Dwiyani Pratiwi, M. Hum  
NIP. 19770118 20012 2 001

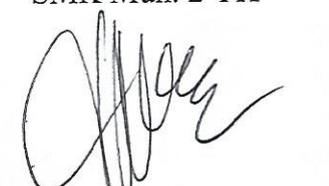
  
Anisa Ika P, S. Pd  
NBM. 1156319

Mengetahui,

Kepala  
SMK Muh. 2 YK

Koordinator PPL  
SMK Muh. 2 YK

  
Drs. H. Dwi Koranto, M. Eng  
NIP. 19640507 198903 1 010

  
Muh. Suroji Ma'ruf, S. T  
NBM. 934.276



## **KATA PENGANTAR**

**Bismillahirrahmanirrahim,**

**Assalamualaikum Wr. Wb.**

Alhamdulillahirabbil ‘alamin, atas limpahan rahmat dan hidayah dari Allah SWT yang telah memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Laporan PPL ini disusun guna melengkapi dan menyempurnakan tugas akhir kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

Tersusunnya Laporan PPL ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, karenanya pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Endang Catur Sulistyani, beliau orang tua hebat yang senantiasa mendukung baik dari segi materi, non materi, bahkan motivasi kepada penulis..
2. Ibu Dwiyani Pratiwi, M. Hum selaku dosen pembimbing lapangan PPL yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan program PPL berjalan.
3. Bapak Drs. Dwikoranto, M. Eng, Selaku Kepala SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan dukungan untuk melaksanakan program kegiatan PPL penulis.
4. Bapak Muh. Suroji Ma'ruf, S. T selaku koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta atas bimbingan, nasehat, dan informasi yang berkaitan dengan sekolah yang telah diberikan kepada mahasiswa PPL.
5. Ibu Anisa Ika P, S.Pd selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan, bantuan dan bekal sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas PPL.
6. Bapak Ibu Guru beserta Karyawan Karyawati segenap warga SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan sambutan hangat dan menerima kami serta membantu kelancaran saat penulis menjalankan kegiatan PPL.



## PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

### UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

Alamat: Jl. Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

- 
7. Ika Yuli Arwinanti, selaku teman sejawat selama PPL di SMK Muhammadiyah 2 yang selalu memberikan semangat, motivasi, serta saran dalam segala hal yang berkaitan dengan kegiatan PPL.
  8. Teman-teman seperjuangan PPL atas segala suka duka dan canda tawa yang telah kita lewati bersama, rasa kekeluargaan yang besar, pemberian semangat atas tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilakukan pada saat PPL berlangsung, juga dorongan maupun motivasi dari teman-teman semua untuk menyelesaikan kegiatan PPL ini dengan baik dan lancar. Semua yang telah kita jalani selama kurang lebih satu bulan ini akan menjadi kenangan yang tak terlupakan dihari kelak.
  9. Seluruh siswa – siswi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta kelas X, XI, dan XII atas sambutan hangat setiap saat, canda tawa, suasana akrab yang kalian ciptakan, yang membuat penulis berat hati untuk melangkah dari sekolah kebanggaan kita semua ini.
  10. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan, saran, kritik yang berguna sehingga penyusunan laporan ini dapat terselesaikan dengan lancar.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan dan penyempurnaan dari laporan ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak dan mampu menjadi bahan referensi bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

**Wasalamu'alaikum. Wr. Wb.**

Yogyakarta, September 2015

Penulis



**PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015**

Alamat: Jl.Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

---

---

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK .....	v
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Analisis Situasi .....	1
C. Rumusan Program Kegiatan PPL.....	6
BAB II. KEGIATAN PPL .....	10
A. Persiapan.....	10
B. Pelaksanaan .....	14
C. Analisis Hasil dan Refleksi.....	17
BAB III. PENUTUP.....	20
A. Kesimpulan.....	20
B. Saran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....	vi
LAMPIRAN.....	vii



**PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015**

Alamat: Jl. Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

---

---

## **ABSTRAK**

**Basir Ahmad Ridwan**

**12202244002**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa prodi kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan diadakannya serangkaian kegiatan PPL di sekolah merupakan sebuah usaha pembaharuan dan peningkatan di bidang keguruan untuk mendukung kompetensi calon guru yang profesional. Di samping itu program PPL diharapkan mampu meningkatkan kemampuan dan wawasan mahasiswa calon guru sehingga lebih siap dan tangguh dalam penyelesaian berbagai permasalahan kependidikan, serta bentuk pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi, yakni pengabdian pada masyarakat sekolah.

Sebelum melakukan kegiatan PPL, mahasiswa praktikan harus menempuh serangkaian prosedur yang berlaku terlebih dahulu, yaitu: harus lulus mata kuliah wajib *Micro Teaching* (Pengajaran Mikro), observasi kelas, observasi lingkungan sekolah, serta mengikuti pembekalan yang diadakan jurusan masing-masing mahasiswa. Sedangkan tahap akhir dari kegiatan PPL merupakan penyusunan Laporan Kegiatan PPL. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 yang berlokasi di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, mulai dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Dalam Praktik Pengalaman Lapangan ini mahasiswa praktikan melakukan kegiatan mengajar baik yang bersifat terbimbing maupun yang bersifat mandiri. Program mengajar menggunakan metode ceramah, demonstrasi, tanya jawab, diskusi, dan juga praktik.

Hasil dari kegiatan PPL, yaitu praktik mengajar sebanyak minimal 6 kali tatap muka. Dalam hal ini praktikan memperoleh kesempatan mengajar di kelas X TKJ dan X Akuntansi. Adapun beberapa hambatan pada waktu mengajar yaitu pengelolaan kelas karena sebagian siswa sulit dikondisikan. Akan tetapi praktikan selalu berusaha mengatasi agar kegiatan PPL tetap terlaksana dengan baik. Dengan adanya kegiatan PPL ini, praktikan mendapat bekal pengalaman dan gambaran yang nyata tentang kegiatan dalam dunia pendidikan. Adanya kerjasama, kerja keras, dan disiplin, akan sangat mendukung terlaksananya program-program PPL dengan baik. Dengan terselesaikannya kegiatan PPL UNY 2015 ini diharapkan dapat terciptanya tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas.

*Kata Kunci: PPL, siswa, SMK, TKJ, Akuntansi*



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa akan melaksanakan hal yang terkait dengan kependidikan seperti praktik mengajar, penyusunan RPP, pembuatan silabus, dan lain-lain, selain itu mahasiswa akan melaksanakan kegiatan nonmengajar yang mendukung kegiatan kependidikan. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional. Melihat latar belakang yang ada, praktikan melaksanakan PPL di tempat yang telah disetujui oleh pihak UPPL, yaitu SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, dilakukan kegiatan observasi terlebih dahulu terhadap keadaan sekolah tersebut. Dalam observasi diharapkan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PPL lebih mengenal lingkungan lokasi penempatan yaitu di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.

#### **B. Analisis Situasi**

##### **1. Sejarah dan Visi Misi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang dahulu bernama SMEA Muhammadiyah 2 Yogyakarta merupakan sebuah sekolah yang didirikan di kota Yogyakarta pada tanggal 1 Agustus 1965. Sebagaimana dalam kaidah Pendidikan dasar dan menengah, jenjang pendidikan SMK Muhammadiyah 2 ini, bertujuan untuk membentuk manusia muslim beriman, bertakwa, berakhlak mulia, cakap, percaya pada diri sendiri, disiplin, bertanggung jawab, cinta tanah air, memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan, dan beramal menuju terwujudnya masyarakat utama, adil dan makmur yang diridhai Allah. Kepala Sekolah yang menjabat di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta pada tahun 2015 adalah Drs. H. Dwikoranto, M. Eng.

##### **Visi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**



Membentuk kader unggul, kuat imtaq, tanggap iptek, dan bermanfaat bagi sesama.

**Misi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

1. Membina dan membimbing warga sekolah dan berperilaku islami.
2. Meningkatkan kualitas sekolah dan proses KBM.
3. Pengembangan dan pemanfaatan sarana prasarana dan unit produksi.
4. Peningkatan kualitas hubungan mutual simbiosis dengan DU/DI (Dunia Usaha/ Dunia Industri).
5. Pengenalan, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

**Tujuan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta:**

1. Memasuki lapangan kerja serta dapat membangun sikap profesional.
2. Mampu memilih karier, mampu berkompetisi dan mampu mengembangkan diri.
3. Menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri.
4. Menjadi warga negara yang produktif, adaptif dan kreatif.
5. Tidak menutup kemungkinan melanjutkan ke perguruan tinggi.

**2. Letak dan kondisi fisik sekolah**

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang menjadi lokasi PPL dari 14 mahasiswa yang berasal dari 5 fakultas berbeda, beralamat di jalan Tukangan 1, Tegal Panggung, Danurejan, Yogyakarta. Sekolah yang berada di Kota Yogyakarta ini merupakan sekolah yang mempunyai potensi yang cukup bagus. Sekolah ini berstatus sebagai sekolah swasta di bawah yayasan organisasi Islam Muhammadiyah. Sekolah ini merupakan sekolah inklusi yang mendukung siswa siswi berkebutuhan khusus untuk dapat menuntut ilmu sebagai mana mestinya. Jika dilihat dari letak SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, sekolah ini tergolong cukup strategis untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Jenis bangunan terdiri atas Ruang kelas, Ruang perpustakaan, Ruang IPM, Ruang Musik, Laboratorium Komputer, Ruang Mengetik, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Ruang Tata Usaha, Ruang Guru dan Staf, Ruang BK, Ruang UKS, Koperasi, Kantin, Masjid dan Dapur.

Fasilitas-fasilitas yang dimiliki sekolah ini antara lain:

a. Ruang kelas

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki 12 ruang kelas yang terdiri dari kelas X ada 4 kelas dengan 1 kelas jurusan akuntansi, 2 kelas jurusan administrasi perkantoran, dan 1 kelas jurusan teknik jaringan dan komputer. Kelas XI berjumlah 3 kelas yang terdiri dari masing-masing 1 kelas untuk masing-masing jurusan yakni akuntansi, administrasi



perkantoran, dan teknik jaringan dan komputer. Sedangkan kelas XII berjumlah 5 kelas yang terdiri dari 1 kelas jurusan akuntansi, 2 kelas jurusan administrasi perkantoran, dan 2 kelas jurusan teknik komputer dan jaringan. Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas meliputi meja, kursi, papan tulis (*whiteboard*), kipas angin, dan proyektor.

Berikut penjelasan jumlah kelas dalam tabel.

No	Kelas	Jurusan	No	Kelas	Jurusan
1.	X	Administrasi Perkantoran I	3	XII	Administrasi Perkantoran I
		Administrasi Perkantoran II			Administrasi Perkantoran II
		Akuntansi			Akuntansi
		Teknik Komputer Jaringan			Teknik Komputer Jaringan I
2.	XI	Administasi Perkantoran			Teknik Komputer Jaringan II
		Akuntansi			
		Teknik Komputer Jaringan			

#### b. Laboratorium Komputer

Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terdapat 2 Ruang, yaitu Laboratorium Komputer yang digunakan untuk mata pelajaran TIK dan Laboratorium Komputer bagi siswa jurusan Teknik Komputer Jaringan.

Di laboratorium komputer ini terdapat ±20 buah komputer yang bisa digunakan. Fasilitas internet dengan adanya *free hot spot* sudah ada, sehingga siswa dapat mengaksesnya dengan mudah tanpa biaya.

Selain itu, terdapat juga Laboratorium Komputer yang digunakan jurusan Teknik Komputer Jaringan yang didalamnya terdapat beberapa komputer yang bisa digunakan untuk kegiatan belajar siswa jurusan tersebut.

#### c. Ruang IPM



Ruang ini digunakan untuk kesekretariatan IPM. IPM merupakan Ikatan Pelajar Muhammadiyah atau setara dengan OSIS pada sekolah umum.

d. Perpustakaan

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki ruang perpustakaan yang cukup luas sehingga cukup nyaman untuk sarana belajar siswa. Koleksi bukunya bermacam-macam dan masih layak bagi bacaan maupun referensi siswa dalam belajar. Buku-buku tersusun rapi pada rak buku yang ada. Di perpustakaan juga terdapat kipas angin yang dapat menambah kenyamanan siswa dalam membaca buku di perpustakaan. Terdapat 1 orang pegawai yang menjadi petugas perpustakaan yang memberikan pelayanan yang ramah.

e. Tempat Ibadah

Tempat ibadah yang tersedia adalah masjid, yang terletak di bagian depan sekolah dekat dengan pintu gerbang masuk sekolah. Fasilitas yang ada berupa tempat wudhu, toilet, sajadah, karpet, mukena dan Al Qur'an. Dilengkapi juga dengan beberapa kipas angin dan pengeras suara.

f. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

Pada saat ini terdapat 1 ruangan UKS terletak diantara ruang kelas Administrasi Perkantoran I dan kelas Administrasi Perkantoran II. Di dalam ruang UKS terdapat 2 tempat tidur, 2 kursi, 1 meja dan perlengkapan P3K.

g. Koperasi Sekolah

Koperasi Sekolah yang berfungsi sebagai kantin sekolah menyediakan berbagai kebutuhan bagi siswa maupun guru. Di dalamnya menyediakan berbagai kebutuhan seperti makanan, minuman dan juga alat tulis.

h. Tempat parkir

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mempunyai tempat parkir yang menggunakan lapangan basket di area depan sekolah. Tempat parkir ini diperuntukkan bagi kendaraan guru, karyawan, maupun siswa.

i. Media pembelajaran

Fasilitas KBM dan Media pembelajaran yang sering dipakai di sekolah untuk menunjang kegiatan pembelajaran adalah komputer dan LCD. Setiap ruang kelas juga telah tersedia LCD yang dapat digunakan untuk kegiatan pembelajaran.

### **3. Potensi Siswa, Guru dan karyawan**

a. Potensi Siswa

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terdiri dari 12 ruang kelas. Kelas X terdiri dari 4 kelas dan berjumlah 105 siswa. Kelas XI terdiri dari 3 kelas dan berjumlah 81 siswa. Kelas XII terdiri dari 5 kelas dan berjumlah 147



siswa. Jumlah seluruh siswa di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta adalah 333 siswa. Peserta didik di sekolah ini hampir 70% berjenis kelamin perempuan. Bagi siswi muslim wajib mengenakan pakaian muslim sedangkan semua siswa putra mengenakan seragam dengan celana panjang.

Siswa- siswi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta cukup aktif baik dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di dalam kelas maupun kegiatan ekstrakurikuler. Prestasi yang diraih oleh siswa- siswi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta cukup membanggakan diantaranya adalah Juara I Lomba Perencanaan Bisnis bersama Axis tingkat Nasional, Juara II Lomba Karawitan Festival dan Lomba Seni Siswa (FLSS) SMK Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY, Juara II Lomba Karawitan Pekan Budaya Pelajar Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Juara II Lomba Karawitan Sekolah Vokasi 03 Kepariwisata U&M tingkat Provinsi DIY

**b. Potensi Guru**

Prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta tidaklah terlepas dari peran guru-guru di sekolah tersebut. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki 38 guru. Sebagian besar guru merupakan lulusan S1 dengan jurusan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. Guru lulusan S2 sebanyak 3 orang, S1 sebanyak 30 orang, D4 sebanyak 2 orang, D3 sebanyak 1 orang dan lulusan Sarjana Muda sebanyak 2 orang. Guru-guru selalu mendukung para siswanya untuk selalu bersemangat meraih prestasi. Mereka selalu memberi bimbingan dengan intensif sehingga siswa- siswa bersemangat untuk terus belajar dan berkarya.

**c. Potensi Karyawan**

Karyawan atau staf tata usaha merupakan salah satu unsur yang turut mendukung potensi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Karyawan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta sejumlah 8 orang yang kinerjanya membantu pelaksanaan program-program sekolah.

**d. Organisasi Siswa dan Kegiatan Ekstrakurikuler**

Organisasi siswa (OSIS) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dirasa kurang aktif dalam mengadakan kegiatan di sekolah, namun ada organisasi pelajar yaitu IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) yang membantu berjalannya kegiatan siswa di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Kegiatan yang dibantu oleh IPM diantaranya : Fortasi (Forum Ta'aruf dan Orientasi Siswa), Pesantren Kilat, Bakti Sosial, dan kegiatan lainnya.

Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler siswa terdiri dari:



1. Bidang olahraga : futsal, bulutangkis, tapak suci/ pencak silat
2. Bidang seni : karawitan, band, dan drum band
3. Bidang Akademik : debat bahasa inggris, bahasa arab
4. Terdapat juga ekstrakurikuler sekolah dalam bidang pramuka yaitu Hizbul Wathan.
- 5.

**e. Bimbingan Konseling**

Ruang bagi bimbingan konseling juga ada di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Di ruang tersebut juga terdapat guru yang siap memberikan pelayanan bimbingan dan konseling bagi siswa yang perlu mendapatkan bimbingan dan konseling. Ruangan ini terbagi menjadi beberapa ruangan untuk memberikan pelayanan yang optimal.

**f. Administrasi Sekolah dan Majalah Dinding**

Administrasi tersusun dan tercatat dengan rapi dan lengkap pada ruang tata usaha. Terdapat papan majalah dinding yang fungsinya sebagai publikasi berbagai kegiatan di sekolah.

**g. KIR (Karya Ilmiah Remaja)**

Di perpustakaan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terdapat 4 buah karya ilmiah yang dibuat oleh siswa. Tetapi, sudah lama tidak ada publikasi karya ilmiah dari siswa di perpustakaan.

**h. Kesehatan Lingkungan Sekolah**

1. Seluruh warga sekolah baik siswa, guru dan karyawan terlihat menjaga kebersihan sekolah dan kesehatan lingkungan dengan membuang sampah pada tempat sampah yang telah disediakan. Lingkungan tempat sekolah berada juga menampakkan lingkungan yang bersih dan sehat. Warga sekolah dan sekitar lingkungan telah membiasakan hidup sehat dan bersih.

**C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Kegiatan PPL ini diwujudkan mahasiswa guna mengasah ketrampilan mengajar serta mengabdikan diri pada masyarakat pendidikan. Perumusan program PPL kemudian disusun dalam rancangan kegiatan yang terdiri dari program sebagai berikut;

**1. Kegiatan Belajar Mengajar**

**a. Persiapan**



Kegiatan persiapan dilakukan sebelum melaksanakan praktek mengajar, program yang akan dilakukan dalam persiapan diantaranya:

- Penguasaan materi pelajaran yang akan diajarkan di kelas: penguasaan materi sangat penting dilakukan agar nantinya dalam praktik mengajar penulis dapat menyampaikan bahan ajar dengan baik meskipun dengan berbagai metode yang berbeda.
- Penguasaan silabus: penguasaan silabus juga sangat perlu diperhatikan. Penguasaan silabus dilakukan dengan tujuan agar guru dapat menyusun RPP dengan baik sesuai kompetensi dasar yang tercantum dalam silabus.
- Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dengan silabus: pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran sangat penting agar guru dapat menguasai kelas dengan skenario yang telah direncanakan. Dengan RPP ini harapannya kegiatan mengajar lebih terencana, terarah, dan terprogram, sehingga indikator pencapaian kompetensi yang diharapkan dapat terorganisir dan terlaksana dengan baik.
- Pembuatan Media Pembelajaran: pembuatan media pembelajaran dilakukan agar pembelajaran bisa berjalan dengan baik dan bisa tersampaikan melalui berbagai media sehingga kegiatan belajar mengajar lebih berhasil.

#### **b. Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan terdapat beberapa program yang direncanakan yaitu:

- Mengajar di kelas dengan metode dan media pembelajaran yang sesuai. Kegiatan praktik mengajar di kelas bertujuan untuk mempersiapkan, memberi pengalaman, dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa tersebut terjun ke dunia pendidikan sebagai pendidik. Metode yang digunakan dalam praktik mengajar di kelas disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan. Selain sesuai materi yang disampaikan metode juga harus sesuai dengan situasi dan keadaan kelas. Dalam praktik mengajar di kelas, penulis mendapat kesempatan untuk mengampu kelas X (sepuluh) jurusan Akuntansi dan TKJ di bawah bimbingan ibu Anisa Ika P, S. Pd.



**c. Evaluasi dan tindak lanjut**

Dalam kegiatan evaluasi dan tindak lanjut, program yang direncanakan diantaranya yaitu :

- Memberikan tugas-tugas harian : tugas harian bertujuan untuk mengasah ketrampilan siswa dan memberikan pemahaman materi pada siswa. Tugas-tugas harian diberikan pada setiap pertemuan yang berkaitan dengan materi yang sedang disampaikan. Tugas harian yang akan diberikan adalah berupa catatan materi siswa serta pertanyaan yang diberikan pada saat pembelajaran.
- Memberikan tugas kognitif, afektif dan psikomotorik pada siswa : tugas kognitif, afektif dan psikomotorik diberikan dengan tujuan mengasah kemampuan siswa dari berbagai aspek yaitu aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. Tugas kognitif, afektif dan psikomotorik diamati pada saat kegiatan diskusi, presentasi dan praktek.
- Menyiapkan soal-soal kuis : bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa mengenai materi yang telah disampaikan.
- Mengoreksi tugas-tugas harian dan tes : kegiatan koreksi bertujuan untuk mengetahui hasil dari pembelajaran apakah kemampuan siswa benar-benar mencapai kompetensi yang diinginkan. Dalam pengoreksian tugas sebelumnya dilakukan penentuan standar penilaian agar proses pengoreksian dapat berjalan dan memberikan hasil yang sesuai kemampuan siswa.
- Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen DPL PPL : konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan setiap sebelum pelaksanaan pembelajaran, pada saat pelaksanaan pembelajaran dan setelah pelaksanaan pembelajaran. Sedangkan konsultasi dengan dosen dilakukan pada saat dosen DPL PPL melakukan survei.

**2. Pembuatan Laporan PPL**

**a. Persiapan**

- Mempelajari buku panduan PPL 2015: mempelajari buku panduan PPL 2014 dilakukan dengan tujuan agar penulis bisa memahami bagaimana langkah-langkah penyusunan laporan dan bagaimana prosedur PPL. Kegiatan ini dilakukan sebelum dan setelah PPL.



- Mempelajari contoh laporan PPL : dengan mempelajari contoh laporan PPL bertujuan untuk memudahkan dalam penyusunan laporan dengan adanya referensi contoh laporan tersebut.

**b. Pelaksanaan**

- Pembuatan laporan PPL : pembuatan/penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PPL dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik persekolahan. Hasil dari laporan ini diharapkan selesai dan dikumpulkan atau untuk disahkan sesuai dengan waktu yang ditentukan

**c. Evaluasi dan tindak lanjut**

- Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PPL: kegiatan ini bertujuan untuk mengkonsultasikan laporan yang akan dibuat agar sesuai prosedur yang ditentukan.
- Pengumpulan laporan PPL ke DPL PPL : pengumpulan laporan PPL dilakukan sebagai bentuk nyata dari telah dilaksanakannya PPL.



## BAB II

### KEGIATAN PPL

#### PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

##### A. PERSIAPAN PPL

###### 1. Pembekalan PPL

Pembekalan merupakan program yang dilaksanakan untuk memberikan pengarahan kepada para calon Mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL maupun persiapan-persiapannya termasuk observasi dan *micro teaching*. Pembekalan dilakukan oleh Program Studi masing-masing Mahasiswa dan oleh UPPL.

###### 2. *Micro Teaching* (Pengajaran Mikro)

Pemberian bekal kepada mahasiswa PPL adalah berupa latihan mengajar dalam bentuk pengajaran mikro dan pemberian strategi belajar mengajar yang dirasa perlu bagi mahasiswa calon guru yang akan melaksanakan PPL.

Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real-teaching*) di sekolah/lembaga pendidikan dalam program PPL. Pengajaran mikro dilaksanakan diprogram studi (prodi) masing-masing fakultas oleh dosen pembimbing pengajaran mikro. Pelaksanaan pengajaran mikro dilakukan pada semester VI. Pelaksanaan pengajaran mikro melibatkan unsur-unsur dosen pembimbing pengajaran mikro, dan mahasiswa/siswa. Kegiatan kuliah pengajaran mikro lebih menekankan pada latihan, yang meliputi orientasi pengajaran mikro yang dilaksanakan sebelum perkuliahan pengajaran mikro, observasi pembelajaran dan kondisi sekolah/lembaga, dan praktik pengajaran mikro. Dalam pelaksanaan praktik pengajaran mikro, mahasiswa dilatih keterampilan dasar mengajar yang meliputi keterampilan dasar mengajar terbatas dan keterampilan dasar mengajar terpadu.

Bimbingan pengajaran mikro dilakukan secara bertahap dan terpadu. Secara bertahap artinya pertama-tama memberi latihan keterampilan secara terbatas yaitu hanya latihan satu atau dua keterampilan dasar mengajar. Bimbingan mikro secara terpadu yaitu perpaduan dari segenap keterampilan dasar mengajar, yaitu sejak keterampilan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran (membuka pelajaran, menyampaikan kegiatan inti), sampai menutup pelajaran, termasuk evaluasi.



Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengambil mata kuliah PPL. Pengajaran mikro merupakan kegiatan praktik mengajar dalam kelompok kecil dengan mahasiswa-mahasiswa lain sebagai siswanya. Kelompok kecil dalam pengajaran mikro terdiri dari sepuluh orang mahasiswa, dimana seorang mahasiswa praktikan harus mengajar seperti guru dihadapan teman-temannya. Bahan materi yang diberikan oleh dosen pembimbing disarankan untuk bekal mengajar di sekolah.

**a. Manfaat dari pengajaran mikro** itu sendiri antara lain:

- 1) Mahasiswa menjadi peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran di kelas.
- 2) Mahasiswa menjadi lebih siap untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran di sekolah.
- 3) Mahasiswa dapat melakukan refleksi diri atas kompetensinya dalam mengajar.
- 4) Mahasiswa menjadi lebih tahu tentang profil guru atau tenaga kependidikan sehingga dapat berpenampilan sebagaimana seorang guru atau tenaga kependidikan.

**b. Praktik Pengajaran Mikro** adalah sebagai berikut :

- 1) Praktik pengajaran mikro meliputi: (a) Latihan menyusun RPP (b) latihan pembuatan materi dan soal-soal (c) latihan pembuatan media pembelajaran.
- 2) Praktik pengajaran mikro berusaha mengkondisikan mahasiswa calon guru memiliki profesi dan penampilan yang mencerminkan penguasaan 4 kompetensi, yakni pedagogik, kepribadian, professional, dan sosial.
- 3) Pengajaran mikro dibatasi aspek-aspek : (a) Jumlah siswa (10-12 orang), (b) Materi pelajaran, (c) Waktu penyajian (10-15 menit) dan (d) Kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan sikap ) yang dilatihkan.
- 4) Pengajaran mikro merupakan bagian integral dari mata kuliah praktik pengalaman lapangan bagi mahasiswa program S1 kependidikan.
- 5) Pengajaran mikro dilaksanakan di kampus dalam bentuk *peerteaching* dengan bimbingan seorang *supervisor*.

### 3. Kegiatan Observasi

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik, komponen pendidikan serta norma yang berlaku di



sekolah yang nantinya sebagai tempat duduk PPL. Hal ini dilakukan dengan pengamatan ataupun wawancara dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran yang nyata tentang praktik mengajar dan lingkungan persekolahan. Observasi ini meliputi dua hal, yaitu:

**a. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Sebelum praktik mengajar di kelas mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi kegiatan belajar mengajar di kelas yang bertujuan untuk mengenal dan memperoleh gambaran nyata tentang penampilan guru dalam proses pembelajaran dan kondisi siswa saat proses pembelajaran berlangsung. Observasi perlu dilaksanakan oleh mahasiswa agar memperoleh gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik di kelas sesuai dengan kondisi kelas masing-masing.

Observasi ini dilakukan dengan mengamati cara guru dalam:

1. Cara membuka pelajaran.
2. Memberi apersepsi dalam mengajar.
3. Penyajian materi.
4. Bahasa yang digunakan dalam KBM.
5. Memotivasi dan mengaktifkan siswa.
6. Memberikan umpan balik terhadap siswa.
7. Penggunaan media dan metode pembelajar.
8. Penggunaan alokasi waktu.
9. Pemberian tugas dan cara menutup pelajaran.

Melalui kegiatan observasi ini mahasiswa praktikan dapat:

1. Mengetahui situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.
2. Mengetahui kesiapan dan kemampuan siswa dalam menerima pembelajaran.
3. Mengetahui metode, media, dan prinsip mengajar yang digunakan guru dalam proses pembelajaran.

Kegiatan observasi pembelajaran dilakukan sebelum pelaksanaan PPL. Hal ini dimaksudkan agar praktikan mendapat gambaran awal mengenai kondisi dan situasi komunikasi sekolah. Dalam kegiatan observasi pembelajaran, aspek-aspek yang diamati sesuai dengan format lembar observasi pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik yang diberikan oleh LPM UPPL. Informasi tersebut dijadikan sebagai petunjuk/bimbingan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajar.



Berdasarkan fakta-fakta hasil observasi di kelas, maupun sekolah pratikan kemudian memberikan deskripsi singkat, yang kemudian disampaikan dalam bentuk laporan.

**b. Observasi Lingkungan Fisik Sekolah**

Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Objek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi;

1. Letak dan lokasi gedung sekolah
2. Kondisi ruang kelas
3. Kelengkapan gedung dan fasilitas yang menunjang kegiatan KBM
4. Keadaan personal, peralatan serta organisasi yang ada di sekolah.

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan dengan berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di lingkungan sekolah tempat PPL. Pengenalan lapangan ini dilakukan dengan observasi langsung fisik sekolah antara lain pengamatan pada:

1. Administrasi persekolahan
2. Fasilitas pembelajaran dan manfaatnya
3. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah
4. Lingkungan fisik di sekitar sekolah

**4. Kegiatan Persiapan Mengajar**

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain:

**a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Konsultasi dengan Guru Pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Bimbingan setelah mengajar dimaksudkan untuk memberikan evaluasi cara mengajar mahasiswa PPL.

**b. Penguasaan Materi**

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus sesuai dengan kurikulum yang digunakan. Selain menggunakan buku paket, buku referensi yang lain juga digunakan agar proses belajar mengajar berjalan lancar, mahasiswa PPL juga harus menguasai materi. Yang dilakukan



adalah menyusun materi dari berbagai sumber bacaan kemudian mahasiswa mempelajari materi itu dengan baik.

c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*)

Penyusunan RPP dilakukan setiap kali praktikan akan melakukan praktik mengajar.

d. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan.

## A. Pelaksanaan PPL

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting atau merupakan tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran dilapangan. Setiap praktikan diwajibkan mengajar minimal enam kali tatap muka yang terbagi menjadi latihan mengajar terbimbing dan mandiri. Latihan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan pratikan dibawah bimbingan guru pembimbing, sedangkan latihan mengajar mandiri yaitu yang dilakukan di lapangan sebagaimana layaknya seorang guru bidang studi.

Dalam kegiatan praktik mengajar, mahasiwa dibimbing oleh guru pembimbing sesuai dengan jurusan masing-masing. Praktikan mengajar dengan pedoman kepada silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah dibuat sesuai dengan kurikulum yang telah ada. Penyampaian materi dalam proses belajar mengajar diusahakan agar terlaksana secara sistematis dan sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PPL, antara lain:

### 1. Persiapan Mengajar

Kegiatan praktik mengajar pada dasarnya merupakan wahana latihan mengajar sekaligus sarana membentuk kepribadian guru atau pendidik. Dalam kegiatan mengajar ini mahasiswa praktikan diharapkan dapat menggunakan keterampilan dan kemampuan yang telah diterima untuk menyampaikan materi. Kegiatan yang dilakukan dalam praktik mengajar adalah:

a. Persiapan mengajar

1) Kegiatan sebelum mengajar



Sebelum mengajar mahasiswa praktikan harus melakukan persiapan awal yaitu:

- a) Mempelajari bahan yang akan diajarkan.
  - b) Menentukan metode yang paling tepat untuk bahan yang akan disampaikan.
  - c) Mempersiapkan media dan metode yang akan digunakan
  - d) Mempersiapkan perangkat pembelajaran (RPP, media pembelajaran, referensi yang dapat menunjang materi yang akan disampaikan).
- 2) Kegiatan selama mengajar
    - a) Membuka pelajaran
    - b) Penyampaian materi
    - c) Menutup pembelajaran
  - 3) Media Pembelajaran

Penggunaan media dilakukan oleh praktikan memiliki maksud dan tujuannya adalah agar dalam penyampaian materi pelajaran kepada siswa menjadi lebih mudah dan jelas sehingga peserta didik akan lebih mudah dalam memahaminya.

- 4) Evaluasi dan Bimbingan

Guru pembimbing sangat berperan bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar, banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu umpan balik dan bimbingan dari guru pembimbing sangat dibutuhkan guna perbaikan pratikan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, guru pembimbing dalam hal ini selalu memberi masukan-masukan dan evaluasi pada pratikan agar kiranya mahasiswa praktikan dapat mengetahui kesalahan dan kekurangannya sehingga dengan begitu harapannya mahasiswa pratikan dapat lebih baik dalam megajar.

## **2. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Pelaksanaan praktik mengajar terdiri dari dua tahap, yaitu :

- a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing ini merupakan latihan mengajar di kelas melalui bimbingan guru pembimbing. Setelah kegiatan belajar mengajar berakhir guru pembimbing dapat memberikan masukan-masukan serta bimbingan agar pada praktik selanjutnya dapat lebih baik. Kegiatan seperti ini dilakukan beberapa waktu sebelum guru



pembimbing mempercayakan pengelolaan sepenuhnya kepada praktikan.

b. **Praktik Mengajar Mandiri**

Setelah praktikan siap dan dianggap mampu, maka praktikan diberi kesempatan untuk praktik mengajar secara mandiri. Meskipun demikian, guru pembimbing tetap memonitoring / memantau pelaksanaan KBM.

Kegiatan praktik mengajar yang dilakukan meliputi beberapa keterampilan, yaitu :

Kegiatan belajar mengajar telah disesuaikan dengan kurikulum KTSP.

Kegiatan proses belajar di kelas meliputi :

a. **Pendahuluan :**

- 1) Apersepsi
- 2) Memberi motivasi belajar

b. **Kegiatan inti :**

- 1) Eksplorasi, (untuk mengetahui kemampuan siswa terhadap materi yang disampaikan)
- 2) Elaborasi, (memberikan latihan-latihan pada materi yang diberikan saat itu)
- 3) Konfirmasi, (melakukan gerakan atau permainan pada materi yang disampaikan).

c. **Menutup pelajaran**

- 1) Melakukan pendinginan
- 2) Memberikan kesimpulan
- 3) Melakukan refleksi dan memberika umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran

Metode yang digunakan praktikan dalam mengajar disesuaikan dengan materi, jumlah dan kondisi siswa, serta tingkat kemampuan siswa.Selama kegiatan PPL, praktikan mengajar kelas 2 kelas, yaitu kelas X AKT dan X TKJ.

**3. Umpan Balik dari Guru Pembimbing**

Sebelum dan sesudah mengajar, praktikan berkonsultasi dengan guru pembimbing dan menyesuaikan materi dengan silabus untuk kemudian menjadi acuan membuat rencana pembelajaran. Selesai mengajar guru pembimbing memberikan koreksi atau masukan terhadap praktikan sebagai bahan mengajar berikutnya.

Pelaksanaan praktik mengajar ini tidak lepas dari peranan guru pembimbing. Guru pembimbing dari sekolah banyak memberi masukan,



saran dan kritik bagi praktikan terutama setelah praktikan selesai mengajar. Hal ini bertujuan sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran selanjutnya. Guru pembimbing dari sekolah maupun pembimbing kampus banyak memberikan masukan kepada praktikan baik mengenai penyampaian materi yang akan disampaikan, metode yang sesuai dengan konsep yang bersangkutan, alokasi waktu maupun cara mengelola kelas. Beberapa masukan yang diberikan oleh pembimbing antara lain:

- a. Memberikan tips dalam mengelola kelas sesuai pengalaman beliau untuk menciptakan suasana yang kondusif bagi pembelajaran di kelas.
- b. Membantu praktikan dalam menggali pemikiran kreatif siswa dan bagaimana teknik mengaktifkan siswa dalam KBM.
- c. Membimbing untuk pembuatan perangkat pembelajaran yang benar.

## **B. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi PPL**

### **1. Kegiatan Belajar Mengajar**

Pelaksanaan program kegiatan praktik mengajar dilaksanakan praktikan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta secara garis besar sudah berjalan dengan cukup baik dan lancar. Pihak sekolah dan praktikan dapat bekerjasama dengan baik sehingga dapat tercipta suasana yang kondusif dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang diperoleh selama praktik pembelajaran lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan benar-benar mempraktikannya di kelas, sehingga dapat mengukur kesesuaian antara Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dengan praktiknya di kelas.
- b. Praktikan dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang tepat untuk dipakai dalam pembelajaran.
- c. Praktikan dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- d. Praktikan dapat mengetahui karakteristik peserta didik yang berbeda-beda, sehingga dapat menerapkan metode-metode yang berbeda-beda dalam pembelajaran. Oleh karena itu, dapat menentukan metode yang paling tepat untuk karakteristik siswa yang berbeda-beda.



- e. Praktikan dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas, sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang professional saat memasuki dunia kerja.

## 2. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL

PPL yang dilaksanakan oleh praktikan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta juga mengalami beberapa hambatan, terutama pada saat praktik mengajar. Hambatan dalam praktik mengajar yang dihadapi oleh praktikan antara lain:

- a. Setiap kelas memiliki karakteristik yang berbeda-beda, ada kelas yang kemampuan menyerap materi agak kurang, ada kelas yang kemampuan menyerap materi cukup tinggi.
- b. Daya keaktifan tiap kelas berbeda-beda.
- c. Terdapat beberapa peserta didik yang sangat sulit dikondisikan dalam pembelajaran. Meskipun sebagian besar peserta didik bisa mengikuti pelajaran dengan baik, namun ada beberapa peserta didik yang sulit untuk diajak kerjasama dan mengganggu konsentrasi di dalam proses pembelajaran.

## 3. Refleksi

Saat menemui hambatan-hambatan di atas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau setidaknya meminimalisasikan hambatan-hambatan tersebut. Berikut ini adalah beberapa cara untuk mengatasi hambatan-hambatan pada saat mengajar.

- a. Menciptakan suasana yang rileks dan akrab di dalam kelas sehingga guru bisa menjadi *sharing partner* bagi peserta didik. Apabila peserta didik mengalami kesulitan, mereka tidak segan untuk mengungkapkan kesulitannya atau menanyakan hal yang belum mereka pahami dalam pelajaran. Selain itu, latihan-latihan di dalam kelas juga diperbanyak dan dibuat gradasi, mulai dari latihan soal yang paling sederhana hingga yang rumit, sehingga peserta didik yang daya tangkapnya kurang bagus bisa menyesuaikan dan mengikuti pelajaran dengan baik. Latihan-latihan soal yang diberikan juga selalu tidak pernah lepas dari konteks, sehingga mempermudah proses pemahaman.
- b. Melakukan pendekatan yang lebih personal dengan peserta didik tersebut sehingga peserta didik bisa menjadi lebih *respect* terhadap pengajar dan juga terhadap apa yang diajarkan.
- c. Peserta didik yang kurang memperhatikan materi yang diberikan oleh praktikan akan mendapat pertanyaan terkait dengan materi yang telah



**PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015**

Alamat: Jl.Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

---

disampaikan. Praktikan juga menegur peserta didik yang kurang memperhatikan pelajaran.



### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. SIMPULAN**

Pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan tersebut memberi manfaat serta pengalaman bagi praktikan baik dalam hubungannya dengan KBM maupun kegiatan di luar KBM. Dari hasil PPL yang dilakukan, dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah untuk melatih dan mengembangkan potensi kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan di dalam kehidupan nyata di sekolah.
3. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk belajar serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.
4. Kegiatan PPL memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika kelak terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sesungguhnya.
5. Kegiatan PPL melatih mahasiswa bekerja dalam tim dan semua pihak yang berkaitan yang memiliki karakteristik yang berbeda.
6. Meningkatkan hubungan baik antara UNY dan sekolah.

Selain itu, dengan terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah banyak memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengelola masyarakat di lingkungan sekolah mulai dari praktek mengajar, bersosialisasi dengan lingkungan sekolah yaitu dengan menimba ilmu dari berbagai macam bidang khususnya pengalaman sebagai seorang guru.

Dalam taraf belajar tentunya masih banyak hal yang harus digali, diperbaiki, serta dikembangkan menjadi lebih baik melalui kegiatan PPL, mahasiswa setidaknya mendapat pengalaman yaitu berupa gambaran nyata untuk mempersiapkan diri untuk terjun di dunia pendidikan seutuhnya, yaitu dalam proses pengelolaan suatu lembaga pendidikan atau sekolah pada umumnya dan sebagai seorang pendidik pada khususnya. Semoga kegiatan PPL ini akan menciptakan tenaga pendidik yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya.



## **B. SARAN**

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PPL UNY pada masa yang akan datang, kami sampaikan saran sebagai berikut:

### **1. Untuk UNY**

Untuk Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) agar lebih meningkatkan kualitas pembelajaran dan manajemennya sehingga dapat menghasilkan lulusan calon guru yang profesional, serta lebih meningkatkan kerja sama dengan sekolah atau lembaga yang sudah terjalin selama ini.

### **2. Untuk SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

- a. Peningkatan fasilitas yang mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah seperti penambahan jumlah *LCD* agar penggunaan tidak selalu antri dan semua bidang studi dapat menggunakannya.
- b. Sebaiknya guru dan karyawan selalu memberikan motivasi dan dorongan kepada peserta didik sehingga tumbuh kesadaran pada diri mereka akan pentingnya belajar.
- c. Kerja sama yang baik harus dapat dilakukan oleh segenap guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta agar tercipta suatu tatanan keluarga di dalam sekolah yang lebih harmonis demi kemajuan sekolah.

### **3. Untuk Mahasiswa**

- a. Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan dan selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas diri.
- b. Bekerja dengan penuh kasih sayang dan selalu menumbuhkan rasa senang.
- c. Mahasiswa berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggungjawab.
- d. Jangan mudah menyerah dan putus asa dalam berusaha.
- e. Mahasiswa sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.



**PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015**

Alamat: Jl. Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

---

### **DAFTAR PUSTAKA**

TIM UPPL. 2015. *MATERI PEMBEKALAN KKN – PPL 2014*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM UPPL. 2015. *MATERI PEMBEKALAN PENGAJARAN MIKRO/PPL I TAHUN 2015*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM UPPL. 2015. *PANDUAN PENGAJARAN MIKRO*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM UPPL. 2015. *PANDUAN KKN-PPL*. Yogyakarta: UNY PRESS.



**PPL SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015**

Alamat: Jl. Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY

Sekretariat: Kompleks SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

---

# LAMPIRAN

## IDENTITAS SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta
2. Alamat sekolah  
Jalan : Jalan Tukangan No. 01  
Desa/Kelurahan : Tegalpanggung  
Kecamatan : Danurejan  
Provinsi : D.I. Yogyakarta  
Telp : (0274) 512423  
Fax : (0274) 552785  
E-mail : [management@smkmuh2-yog.sch.id](mailto:management@smkmuh2-yog.sch.id)  
Website : smkmuh2-yog.sch.id
3. Status Sekolah : Swasta
4. Kategori Sekolah : Sekolah Menengah Kejuruan
5. Kurikulum Digunakan : KTSP

## DENAH LOKASI SEKOLAH :





## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Npma. 1

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. TUKANGAN NO. 01, TEGALPANGGUNG, DANUREJAN  
: YOGYAKARTA  
NAMA MAHASISWA : BASIR AHMAD RIDWAN  
NIM MAHASISWA : 12202244002  
FAK/JUR/PRODI : BAHASA DAN SENI/PEND. BAHASA INGGRIS

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Bangunan sekolah cukup menunjang kegiatan belajar mengajar dan memenuhi standar sebuah sekolah	Terdiri dari 12 ruang kelas. Kelas X terdapat 4 kelas yang terdiri dari 1 kelas jurusan TKJ, 2 kelas jurusan ADP, dan 1 kelas jurusan AKT. Kelas XI terdapat 3 kelas yang terdiri dari 1 kelas jurusan AKT, 1 kelas jurusan ADP, dan 1 kelas jurusan TKJ. Kelas XII terdapat 5 kelas yang terdiri dari 2 kelas jurusan TKJ, 2 kelas jurusan ADP dan 1 kelas jurusan AKT. Terdapat pula Masjid, Ruang Guru, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah (Waka), Ruang Perpustakaan, UKS, Ruang BK, Ruang TU, Ruang Ekstrakurikuler (gamelan dan band), Koperasi siswa, Kantin, Laboratorium Komputer, dan Aula.
2	Potensi siswa	Kemampuan cukup	Beberapa siswa mampu memenangkan perlombaan baik tingkat nasional, provinsi dan regional terutama di bidang seni.
3	Potensi guru	Cukup baik	Rata-rata telah memenuhi pendidikan yang distandarkan pemerintah.
4	Potensi karyawan	Cukup baik	Manajemen sekolah secara umum cukup baik didukung dengan adanya staf administrasi sekolah di ruang Tata Usaha.
5	Fasilitas KBM, media	Cukup baik	Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yaitu hampir semua kelas dilengkapi <i>LCD Proyektor</i> , <i>white board</i> , kipas angin, meja dan kursi sesuai jumlah siswa.

6	Perpustakaan	Cukup baik	Pelayanan perpustakaan sudah cukup baik dan buku yang tersedia di perpustakaan juga sudah cukup lengkap.
7	Ekstrakurikuler	Ekstrakurikuler baik dan lengkap	Bidang olahraga : futsal, bulutangkis, tapak suci/ pencak silat Bidang seni : karawitan, band, dan drum band Bidang Akademik : debat bahasa Inggris, bahasa Arab Terdapat juga ekstrakurikuler sekolah dalam bidang pramuka yaitu Hizbul Wathon.
8	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruangan baik, dan jumlah obat-obatan yang lengkap	Fasilitasnya sudah baik yaitu ada 2 tempat tidur untuk UKS putra dan UKS putri. Untuk fasilitas yang lainnya antara lain obat-obatan sederhana, terdapat pula stetoskop, tensimeter, alat penimbang berat dan pengukur tinggi badan serta lemari obat, dan meja kursi untuk konsultasi kesehatan. Dikelola oleh koordinator yaitu oleh guru penjas, bapak Heri.
9	Administrasi (karyawan, sekolah)	Baik	Semua kegiatan terdokumentasi.
10	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Ada	Berjalan ketika ada perlombaan.
11	Karya Ilmiah oleh Guru	Ada	Berjalan pada waktu tertentu, sesuai kebutuhan.
12	Koperasi siswa	Baik	Secara fisik dan penataan ruang sudah baik. Secara organisasi koperasi siswa ini sudah mampu menarik minat siswa untuk berwirausaha dengan menitipkan barang dagangan mereka, namun hal tersebut masih perlu dikembangkan sebagai unit usaha yang dapat melatih kewirausahaan siswa.
17	Tempat ibadah	Baik dan bersih.	Tempat ibadah nyaman dan bersih, tempat wudlu putra putri dipisah, ditunjang dengan kamar mandi disetiap tempat wudhunya. Di dalam tempat ibadah, terdapat alat ibadah yang cukup lengkap. Walaupun demikian, tempat ibadah tersebut belum mampu menampung semua siswa yang ada di SMK Muhammadiyah 2.
18	Kesehatan lingkungan	Cukup baik	a. Secara umum, tidak ada tempat khusus untuk taman ataupun pohon. Tanaman hanya ada sedikit di depan ruang wakil kepala sekolah dan ruang piket guru.

			<p>b. Jumlah tempat sampah sudah mencukupi. Hampir di depan setiap ruangan terdapat tempat sampah.</p> <p>c. Kondisi kamar mandi sudah baik dan bersih.</p>
19	Lain-lain	Baik	<p>a. Tempat Parkir Tempat parkir yang tersedia belum cukup untuk memarkir seluruh kendaraan siswa dan guru sehingga menggunakan lapangan untuk tambahan lahan parkir.</p> <p>b. Infrastruktur Infrastruktur seperti sumber listrik dan sumber air bersih sudah memadai.</p>

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,  
Koordinator PPL



Muh. Suroji Ma'ruf, S. T  
NBM. 934.276

Mahasiswa PPL



Basir Ahmad Ridwan  
NIM. 12202244002



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

Nama Mahasiswa : Basir Ahmad Ridwan

No. Mahasiswa : 12202241067

Tempat : SMK Muh. 2 Yk

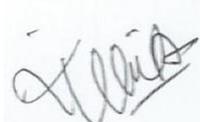
Tgl. Observasi : 7 Agustus 2015

Fak/Jur/Prodi : FBS/Pend. Bhs Inggris

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A.</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. KTSP (Kurikulum 2006)	SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memilih untuk kembali menggunakan kurikulum KTSP.
	2. Silabus	Komponen silabus sudah lengkap dan guru mata pelajaran tinggal memperbaiki sesuai dengan SK dan KD dari pemerintah.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sudah lengkap sesuai Kurikulum 2006 (KTSP)
<b>B.</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, tadarus bersama, dan presensi.
	2. Penyajian Materi	Penyampaian cukup baik dan jelas serta memberikan kesempatan siswa untuk mencatat
	3. Metode pembelajaran	Ceramah disertai dengan tanya jawab dan pembahasan
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan bilingual bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, dimana penggunaan bahasa Indonesia lebih dominan dibandingkan dengan penggunaan bahasa Inggris agar siswa lebih mudah untuk memahami.
	5. Penggunaan waktu	Optimal
	6. Gerak	Guru berjalan berkeliling seluruh kelas untuk membimbing satu per satu siswa yang kesulitan, sehingga bisa menjangkau siswa yang ada dibelakang.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan pujian yang dapat meningkatkan motivasi belajar para siswa.
	8. Teknik bertanya	Bagus, melemparkan pertanyaan kemudian baru menunjuk siswa untuk menjawabnya.

	9. Teknik penguasaan kelas	Bagus, suasana kondusif, suasana belajar tidak tegang, cenderung santai namun tetap serius.
	10. Penggunaan media	Menggunakan white board, Spidol, dan terkadang menggunakan LCD.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan soal-soal kuis sebagai ganti ulangan dan meminta siswa merangkum semua yang telah mereka pelajari pada pertemuan tersebut.
	12. Menutup pelajaran	Memberi salam penutup dan memberikan penugasan untuk pertemuan selanjutnya jika ada.
	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Ada beberapa siswa yang mengobrol dengan teman sebangkunya, bermain telepon genggam, makan di kelas, kurang sopan dalam bertutur kata dengan guru, dan ketika ke toilet ada siswa yang tidak izin.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Cukup baik kepada teman sebaya maupun guru sekolah, tetapi kurang sopan dalam bertutur kata.

Guru Pembimbing



Anisa Ika P, S. Pd  
NBM. 1156319

Yogyakarta, 7 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Basir Ahmad Ridwan  
NIM. 12202244002



NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta  
ALAMAT SEKOLAH : Jl.Tukangan No.1 ,Yogyakarta  
GURU PEMBIMBING : Sonya Martina, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Basir Ahmad Ridwan  
NIM : 12202244002  
FAK/JUR/PRODI : FBS / PBI / PBI

NO	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu				Jumlah Jam
		I	II	III	IV	
1	<b>Penerjunan PPL</b>					
	a. persiapan	1				1
	b. pelaksanaan	2				2
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1				1
2	<b>Observasi sekolah dan lingkungan</b>					
	a. persiapan	2				2
	b. pelaksanaan	4				4
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1				1
3	<b>Penyusunan Program PPL</b>					
	a. persiapan	1				1
	b. pelaksanaan	2				2
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1				1
<b>Kegiatan Mengajar</b>						
1	<b>Bimbingan DPL PPL</b>					
	a. persiapan	1	1	1	1	4
	b. pelaksanaan	1	1	1	1	4
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1	1	1	1	4
2	<b>Konsultasi guru pembimbing</b>					
	a. persiapan	1	1	1	1	4
	b. pelaksanaan	2	2	2	2	8
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1	1	1	1	4
3	<b>penyusunan RPP Semester Ganjil</b>					
	a. persiapan	1	1	1	1	4
	b. pelaksanaan	2	2	2	2	8
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1	1	1	1	4
4	<b>Praktik Pembelajaran Kelas</b>					
	a. persiapan	2	2	2	2	8
	b. pelaksanaan	4	8	8	8	28
	c. evaluasi dan tindak lanjut	2	2	2	2	8
<b>NON MENGAJAR</b>						
1	<b>Piket Harian</b>					
	a. persiapan	0	0	0	0	0
	b. pelaksanaan	5	5	5	5	20
	c. evaluasi dan tindak lanjut	0	0	0	0	0
2	<b>Upacara Kemerdekaan</b>					
	a. persiapan	1				1
	b. pelaksanaan	2				2
	c. evaluasi dan tindak lanjut	1				1
3	<b>pembuatan laporan PPL</b>					
	a. persiapan				2	2
	b. pelaksanaan				6	6
	c. evaluasi dan tindak lanjut				1	1
4	<b>Mengikuti kegiatan Eksra Kurikuler</b>					
	a. persiapan		1	1	1	3
	b. pelaksanaan		2	2	2	6
	c. evaluasi dan tindak lanjut		1	1	1	3
<b>TOTAL JAM</b>						148
		43	32	32	41	

Kepala Sekolah

Drs.H.Dwikaranto, M.Pd  
NIP. 19640507 198903 1 010



Dosen Pembimbing

Dwiyani Pratiwi, M.Hum  
NIP: 19770118 20012 2 001

Yang membuat,

Basir Ahmad Ridwan  
12202244002



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

F03

Untuk  
Mahasiswa

NOMOR LOKASI : -  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA  
ALAMAT : JL. TUKANGAN NO. 01 TEGALPANGGUNG, DANUREJAN, YOGYAKARTA

NO	NAMA KEGIATAN	HASIL KUALITATIF KUANTITATIF	SERAPAN DANA DALAM RUPIAH (Rp)				Jumlah
			Swadaya Sekolah	Mahasiswa	PemdaKab upaten	Sponsor/ lembaga	
1	Cetak RPP	- RPP Bahasa Inggris sejumlah 6 copyan	-	Rp6.000,-	-	-	Rp.6.000,-
2.	Cetak laporan	- Sejumlah 2 copyan	-	Rp. 70.000,-	-	-	Rp.70.000,-
3.	Lain-lain	- Pengeluaran dana diluar program atau dana penunjang program PPL (penarikan PPL)	-	Rp.100.000,-	-	-	Rp.100.000,-
				Rp.176.000,-		-	Rp.176.000,-
JUMLAH							



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

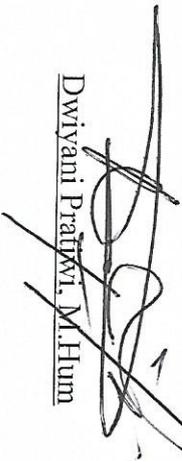
<b>F03</b>
Untuk Mahasiswa

Kepala SMK Mub. 2



NIP. 19640507 198903 1 010

Dosen Pembimbing Lapangan

  
Dwiyani Pratiwi, M.Hum

NIP. 19770118 20012 2 001

Yogyakarta, 10 September 2015

Mahasiswa PPL

  
Basir Ahmad Ridwan

NIM. 12202244002



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta  
**ALAMAT SEKOLAH** : Jl. Tukangan No. 01 Tegalpanggung, Danurejan, DIY  
**GURU PEMBIMBING** : Anisa Ika P, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Basir Ahmad Ridwan  
**NO MAHASISWA** : 12202244002  
**FAK/JUR/PRODI** : FBS/Pend Bahasa Inggris  
**DOSEN PEMBIMBING** : Dwiyani Pratiwi, M. Hum

NO	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>Penerjunan PPL (07.00-09.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mahasiswa PPL resmi diterima di SMK Muh 2 YK</li></ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"><li>Diskusi RPP dengan teman sejawat dan bimbingan dengan Guru Pembimbing Lapangan (09.00-11.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Terbentuknya RPP dan mendapatkan <i>feedback</i> dari guru pembimbing</li><li>Mendapat <i>feedback</i> tentang RPP yang telah dibuat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ada beberapa kekeliruan pada penyusunan RPP karena belum adanya gambaran mengenai RPP yang digunakan oleh guru sekolah</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari tahu dan mengkonsultasikan RPP yang telah dibuat pada guru yang bersangkutan</li></ul>
2	Selasa, 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>Piket harian di Koperasi (07.00-08.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Membantu melakukan jual beli.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Masih kesulitan dalam menghawal harga.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Menghawal harga barang yang ada di koperasi.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>Bimbingan dengan DPL Pamong (08.00-09.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengarahan tentang PPPL dari DPL pamong</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tidak semua mahasiswa dapat bertemu dengan DPL pamong</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mengkomunikasikan yang telah disampaikan kepada mahasiswa yang tidak dapat bertemu dengan DPL pamong.</li></ul>



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di koperasi (09.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan pekerjaan yang tertunda dan belum terselesaikan</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (10.00 – 10.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan diri dan mulai praktek mengajar.</li> </ul>	Ada beberapa siswa yg kurang aktif.	Mencoba mencairkan suasana agar siwa dapat aktif.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunjungan dari DPL PPL (10.30-11.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsultasi dan sharing mengenai PPL</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan piket di koperasi (11.30-13.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan membantu jual beli.</li> </ul>	-	-
3	Rabu, 12 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang TU (07.00-09.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu pengerjaan administrasi sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyaknya data yang perlu dicari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lebih teliti dalam mencari data yang ada dalam bandel data</li> </ul>
4	Kamis, 13 Agustus 2015	Libur Syawalan Guru dan Karyawan sekolah swasta Muhammadiyah di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta			
5	Jum'at, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang TU (07.00-11.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus administrasi ekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrasi masih belum terusun rapi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan dan dikelompokkan masing-masing.</li> </ul>
6	Sabtu, 15 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di perputakaan (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata buku yang menjadi inventaris sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyaknya buku yang tidak terletak sesuai dengan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendataan menggunakan pensil agar data yang sudah</li> </ul>



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

				tempatnya	tertulis dapat diganti sewaktu-waktu
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendampingi guru pamong mengajar. (10.00 – 11.20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mendampingi guru pamong mengajar di kelas X TKJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak siswa yang tidak mau memperhatikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menasihati agar siswa mau memperhatikan.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendiskusikan RPP dengan teman sejawat (10.00-12.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya draft RPP untuk mengajar keesokan harinya.</li> </ul>	-	-
7	Senin, 17 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti upacara memperingati hari kemerdekaan Republik Indonesia (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upacara berjalan lancar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Petugas upacara terlihat kurang siap dalam melaksanakan upacara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan latihan dan gladi resik pelaksanaan upacara</li> </ul>
8	Selasa, 18 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempersiapkan materi unuk mengajar. (07.00-09.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materi untuk mengajar siap digunakan.</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (10.00-11.20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi “<i>Gratitude and Apologizing</i>”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada siswa yang kurang antusias pada pelajaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berusaha menarik perhatian para siswa agar mereka antusias.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di Koperasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu melakukan</li> </ul>	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

		(11.20-13.00)	transaksi jual beli.		
9	Rabu, 19 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan materi pembelajaran (07.00-09.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materi siap digunakan dalam pembelajaran.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (09.05-10.40)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi "<i>Gratitude and Apologizing</i>"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada siswa yang tidak berangkat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan lagi saat mereka sudah masuk.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di TU (10.45-13.35)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pendataan iwa yang telah lulus.</li> </ul>		
10	Kamis, 20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang BK (07.00-13.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata siswa yang sudah melakukan pelanggaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak iwa yang sudah melakukan pelanggaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata siswa satu persatu.</li> </ul>
11	Jum'at, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang TU (07.00-11.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan melakukan pendataan pada siswa yang sudah lulus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlalu banyak ijazah yang belum diambil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan gliran dalam pendataan ijazah.</li> </ul>
12	Sabtu, 22 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di Kantin (07.00-10.00)</li> <li>(11.00-13.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyiapkan barang-barang yang dijual untuk didisplay</li> <li>Membantu melayani transaksi jual beli dari pembeli</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunjungan dari DPL PPL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi mengenai Kegiatan</li> </ul>	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

		(10.00-11.00)	Belajar Mengajar dalam kelas		
13	Senin, 24 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (07.00-08.25)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi "<i>Describing Something</i>"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak iswa yang kurang antusias pada pelajaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan dengan sedehana agar siswa dapat lebih antusias.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di perpustakaan (08.25-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghitung Lembar Kerja Siswa yang baru datang dari penerbit buku</li> <li>Menyampul buku-buku baru</li> </ul>	-	-
IZIN UNTUK KE KAMPUS					
14	Selasa, 25 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan materi untuk pembelajaran (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materi yang akan di gunakan siap.</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (10.00-11.20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi "<i>Decribing Something</i>"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada beberapa siwa yang sulit untuk paham.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelakan materi secara bberulang-ulang agar siswa dapat paham.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di koperasi (11.20-13.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melayani siswa yang membeli.</li> </ul>	-	-
15	Rabu, 26 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di TU (07.00-09.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan arsip PPDB (Ijazah, Kartu Keluarga, dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyaknya data yang tercecer sehingga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menata data-data yang tercecer mulai dari awal</li> </ul>



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

			Akta Kelahiran)	memerlukan penataan ulang dari awal	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (09.05-10.40)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan materi “<i>Describing Something</i>”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada beberapa siswa lupa dengan materi sebelumnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengulang lagi materi yang sudah diajarkan.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di TU (12.40-13.35)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan marapikan berkas PPDB</li> </ul>	-	-
16	Kamis, 27 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang BK (07.00-13.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata siswa yang melakukan pelanggaran.</li> </ul>	-	-
17	Jum’at, 28 Agustus 2015	IZIN TIDAK BERANGKAT PPL KARENA ADA KEPERLUAN MENDEAK			
18	Sabtu, 29 Agustus 2015	TIDAK BERANGKAT PPL KARENA SAKIT			
19	Senin, 31 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (07.00-08.25)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi “<i>Adjective Phrase</i>”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KBM tidak kondusif karena siswa menggunakan pakaian adat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan materi yang tidak terlal sulit untuk siswa.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang TU (08.25-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata ukuran kaos siswa baru</li> </ul>	-	-
20	Selasa, 1 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di koperasi (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyiapkan dan melakukan transaksi jual beli.</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas materi “<i>Peronal</i>”</li> </ul>	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

		(10.00-11.20)	<i>pronouns, Simple Preent, affirmaive, negative, and interrogative”</i>		
		• Piket harian di koperasi (11.25-13.00)	• Melayani siswa yang membeli.	-	-
21	Rabu, 2 September 2015	• Menyiapkan materi pembelajaran (07.00-09.00)	• Materi iap untuk dieksekusi.	-	-
		• Praktik mengajar (09.05-10.40)	• Membahas materi “ <i>singular and plural nouns, adjective phrase</i> ”	• Ada beberapa siwa yang sulit untuk paham.	• Menjelaskan berulang-ulang agar siwa dapat paham,
		• Mengerjakan administrasi Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) (10.40-14.00)	• Melengkapi seluruh perangkat atau administrasi PPL yang ada	-	-
		• Kontrol dan evaluasi mahasiswa PPL UNY oleh koordinator sekolah (14.00-15.30)	• Pengecekan seluruh perangkat atau administrasi PPL oleh koordinator PPL sekolah • Pemberian masukan oleh	• Waktu kontrol dan evaluasi yang mendadak dan tanpa pemberitahuan sebelumnya menyebabkan banyak kelengkapan yang tidak	• Menyiapkan kelengkapan administrasi yang ada dengan sebaik-baiknya



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

			<p>koordinators PPL sekolah bahwa buku agenda PPL harus diisi dan semua kegiatan yang dilakukan dan dicatat di catatan mingguan harus terdokumentasi</p>	dibawa	
22	Kamis, 3 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di BK (07.00-13.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi surat keterangan tidak masuk atau ijin dari orang tua/wali murid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapat surat yang tidak mencantumkan tanggal ketidakhadiran siswa maupun tanggal pembuatan surat yang bersangkutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencocokkan pada daftar presensi atas nama siswa yang bersangkutan untuk menyesuaikan tanggal ketidakhadiran siswa</li> </ul>
23	Jum'at, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di TU (07.00-11.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu merapikan administrasi siswa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrasi yang harus dirapikan terlalu banyak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan giliran dalam melakukannya.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendampingan ekstrakurikuler (13.30-16.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut serta dalam ekstra bulu tangkis</li> </ul>	-	-
24	Sabtu, 5 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di Perpustakaan (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata buku yang dipinjam siswa</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengoreksi hasil pekerjaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengoreksi hasil pekerjaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada beberapa siswa yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta mereka</li> </ul>



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

		siswa (10.00-13.00)	siswa yang telah dikumpulkan	belum mengumpulkan	mengumpulkan pekerjaannya.
25	Senin, 7 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti upacara bendera (07.00-07.40)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya upacara rutin hari senin yang dipetugasi oleh kelas XII Administrasi Perkantoran 1</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (07.40-09.05)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membaha materi "<i>adjective phrase</i>" di kelas X TKJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak siswa yang tidak memperhatikan materi dan ramai sendiri dengan berbicara dengan teman sebangku maupun bermain telepon genggam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengkondisikan siswa agar tenang dan mau mengikuti pelajaran dengan baik</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket harian di ruang TU (09.05-13.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu merapikan ijazah.</li> </ul>	-	-
26	Selasa, 8 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat dan mempersiapkan soal untuk review materi (07.00-10.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soal yang akan digunakan untuk review materi pembelajaran telah siap digunakan.</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik mengajar (10.00-11.20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan review materi pada siswa kelas X AKT</li> </ul>	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

---

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Piket harian di koperasi (11.20-13.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu melayani siswa yang membeli.</li></ul>	-	-
27	Rabu, 9 September 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyiapkan video evaluasi siswa (07.00-09.05)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Video siap untuk ditayangkan.</li></ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Praktik mengajar (09.05-10.40)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menayangkan video untuk evaluasi dan tambahan materi serta kuis.</li></ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Piket harian di perpustakaan (10.40-13.30)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjaga perpustakaan jika ada siswa yang hendak meminjam atau mengembalikan buku</li></ul>	-	-
28	Kamis, 10 September 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengerjakan laporan PPL (07.00-10.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mulai menyusun bab I mengenai analisis situasi</li></ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Piket harian di ruang piket (10.00-13.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu mendata siswa yang terlambat dan tidak hadir</li><li>• Membantu merekap presensi guru yang mengajar</li><li>• Menyampaikan tugas dari</li></ul>	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

			<p>guru yang berhalangan hadir di kelas yang kosong</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima tamu dari orang tua wali</li> </ul>		
29	Jum'at, 11 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piket di ruang piket (07.00-08.30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menangani siswa yang meminta ijin untuk meninggalkan sekolah karena suatu urusan (membuat KTP, sakit, dll)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada siswa yang meminta ijin pada saat jam istirahat sehingga tidak ada ijin dari guru kelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetap meminta ijin dari guru kelas yang akan mengampu pada jam berikutnya</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan PPL (08.30-11.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mulai menyusun bab II dan III mengenai pelaksanaan PPL</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan ekstrakurikuler (13.30-16.00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikut dalam ekstra bulu tangkis.</li> </ul>	-	-
30	Sabtu, 12 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan penarikan mahasiswa PPL UNY (07.00-08.15)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan draft laporan yang akan ditunjukkan kepada dosen pembimbing lapangan pamong maupun pihak sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat pencetakan laporan terletak diluar sekolah sehingga membutuhkan ijin untuk mencetak diluar sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta ijin kepada guru jaga piket untuk mencetak laporan dan menggunakan kendaraan (motor) untuk menuju ke tempat</li> </ul>



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**TAHUN 2015**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

---

					percetakan
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Penarikan mahasiswa PPL UNY oleh DPL Pamong (08.30-10.00)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PPL UNY resmi ditarik oleh dosen pembimbing lapangan.</li></ul>	-	-

Yogyakarta, 14 September 2014

Mengetahui,

**Dosen Pembimbing**

**Dwiyani Pratiwi, M. Hum**  
NIP. 19770118 20012 2 001

**Guru Pembimbing**

**Anisa Ika P, S. Pd**  
NBM. 1156319

**Mahasiswa**

**Basir Ahmad Ridwan**  
NIM. 12202244002

## SILABUS

Satuan Pendidikan : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta  
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
 Kelas/Program : X  
 Semester : 1

**STANDAR KOMPETENSI:** 1. Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara Level Novice

KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK/ PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami ungkapan-ungkapan dasar pada interaksi sosial untuk kepentingan kehidupan</li> <li>- Menyebutkan benda-benda, orang, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun</li> <li>- Mendeskripsikan benda-benda, orang, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun</li> <li>- Menghasilkan tuturan sederhana yang cukup untuk fungsi-fungsi dasar</li> </ul>	<p><b>Tema 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Greeting and Leave Taking Expressions</li> <li>- Introducing</li> <li>- Thanking</li> <li>- Apologizing</li> <li>- Personal Pronoun</li> <li>- Simple Present</li> </ul> <p><b>Tema 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinds of Adjectives to Form Adjective Phrase</li> <li>- Profession</li> <li>- Noun Showing Time, Day, Date, Month, Year</li> <li>- Noun</li> <li>- Nations, Nationalities and Languages</li> </ul> <p><b>Tema 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cardinal Number and Ordinal Number</li> <li>- Describing Event Using The Past Tense</li> </ul> <p><b>Tema 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressions Showing Regret and Apologies</li> <li>- Expressions Showing Sympathy</li> <li>- Asking For and Giving Permission</li> <li>- Expression Command and Request</li> <li>- Offering Things and Services</li> <li>- Expressing Feeling</li> <li>- The Auxillaries: Do, May, Might, Can</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui informasi memahami beberapa ungkapan sederhana dalam kehidupan</li> <li>2. Melalui informasi dan diskusi memahami ungkapan salam dan perpisahan, perkenalan, berterima kasih, minta maaf.</li> <li>3. Melalui penjelasan dan latihan memahami personal pronoun dan simple present</li> <li>4. Melalui tanya jawab memahami macam-macam kata sifat</li> <li>5. Melalui informasi dan praktik memahami cara menanyakan profesi, waktu, dan penaggalan dengan benar</li> <li>6. Melalui tanya jawab dan diskusi memahami cara menyebutkan benda dan kebangsaan dengan tepat</li> <li>7. Melalui penjelasan dan tanya jawab mempelajari macam-macam angka</li> <li>8. Melalui informasi dan tanya jawab menjelaskan bagaimana cara menceritakan kejadian masa lalu dengan tenses yang tepat</li> <li>9. Melalui informasi dan tanya jawab menjelaskan cara mengungkapkan simpati, izin, perasaan dan menawarkan sesuatu dengan tepat</li> <li>10. Melalui praktik membuat kalimat dengan menggunakan <i>modal</i> yang tepat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami beberapa ungkapan dasar</li> <li>- Menyebutkan macam-macam benda, orang, dan penaggalan</li> <li>- Mendeskripsikan ciri-ciri benda, orang, dan penaggalan</li> <li>- Melakukan tindak tutur sederhana dengan tepat</li> </ul>	<p><u>Jenis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kuis</li> <li>▪ Tugas Individu</li> <li>▪ Tugas Kelompok</li> <li>▪ Uji Kompetensi</li> </ul> <p><u>Bentuk Instrumen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis PG</li> <li>▪ Tes Tertulis isian</li> <li>▪ Tes Tertulis Uraian</li> </ul>	72 x 45'	<p><u>Sumber:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Paket</li> <li>• Buku referensi lain yang relevan</li> <li>• Media cetak</li> <li>• Modul Mentari</li> </ul>

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Satuan Pendidikan : SMK MUH 2 YOGYAKARTA  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Kelas/Semester : X/1  
Pertemuan Ke : 4 – 5  
Topik : How to Describing Something  
Alokasi waktu : 4X40 menit

### A. Standard Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level Novice
2. Mendeskripsikan benda – benda, orang, ciri – ciri, dan kebangsaan.
3. Menggunakan dan membedakan antara *Synonym* dan *Antonym*

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mampu mendeskripsikan ciri – ciri dari benda – benda, orang, dan kebangsaan.
- Mampu mengenali kalimat yang menggunakan unsur *describing something*.
- Mampu membedakan dan menggunakan istilah *Synonym* dan *Antonym* dalam percakapan sederhana.

### C. Tujuan Pembelajaran

Siswa mampu mengerti dan mendeskripsikan ciri-ciri benda, orang, dan kebangsaan.

Siswa mampu membedakan dan menggunakan istilah *Synonym* dan *Antonym* dalam percakapan sederhana.

### D. Materi Pembelajaran

#### 1. Conversation

You : Excuse me, Sir. Could you please help me? I can't find my little sister.  
I've looked everywhere!

Guard : where were you when you noticed she was missing?

You : i was looking at the new brand of TV display.

Guard : how long it was?

You : just a few minutes ago.

Guard : how old is she?

You : five years old.

Guard : what's her name?

You : Zana Maharani.

Guard : how does she look like?

You : She's plump. She's pretty. She's about 110 cm. She has cut short curly hair. Her skin is fair and she has large brown eyes.

Guard : What is she wearing?

You : she is wearing a red dress.

Guard : Miss, isn't she your sister? The one who is standing near the cashier?

You : Oh, my God. Please the almighty. Yes, she is really my sister. Thank you very much for finding her.

## 2. Expression to ask for description

- What does it look like?
- What is it like?
- How about the service?
- Can you describe it?
- Can you give me the description?

## 3. Samples of Synonym

- Beautiful = pretty
- Clever = smart
- Fast = quick
- Quiet = silent
- Answer = reply

## 4. Samples of Antonym

- Big = small
- Far = near
- Full = empty
- Fast = slow
- Buy = sell

### E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan: kontekstual
2. Metode : *question and answer, discussion, lecturer*

### F. Sumber, Alat dan Bahan Pembelajaran

- Lembar Kerja Siswa

### G. Langkah – Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (pendahuluan)
  - Guru mengucapkan salam kepada siswa ketika memasuki kelas
  - Guru memimpin berdoa sebelum membuka pelajaran

- Guru memeriksa kehadiran siswa
- Guru mengajukan pertanyaan – pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari

## 2. Kegiatan Inti

- Guru menjelaskan kepada siswa tentang kegunaan *describing something*.
- Guru memberikan contoh kepada siswa ekspresi-ekspresi singkat tentang mesdeskripsikan orang, benda, dan kebangsaan.
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang perbedaan *Synonym* dan *antonym*.
- Guru memberikan contoh kepada siswa contoh – contoh sederhana *Synonym* dan *antonym*.
- Siswa mempraktekan contoh dialog yang telah diberikan.
- Guru memberikan respon tentang penampilan siswa.
- Guru meminta siswa membuat dialog bersama teman sebangkunya.

## 3. Kegiatan Akhir

- Guru menyimpulkan pelajaran yang telah diberikan kemudian memberikan pertanyaan kepada beberapa murid secara acak
- Guru memberitahu murid mengenai pertemuan selanjutnya
- Guru meminta murid untuk belajar lebih lanjut dirumah

## H. Penilaian

### Tes tulis

- Membuat dialog untuk menjelaskan sesuatu
- Mempraktekkan dialog yang telah dibuat bersama teman sebangkunya.

### Lampiran Penilaian

#### - Speaking

No	Nama	pronunciation	intonation	fluency

#### - Writing

No	Nama	spelling	diction	coherence


Kriteria Penilaian

Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
Memuaskan	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1

Yogyakarta, 17 Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran



Anisa Ika Purnamasari, S.Pd

NBM. 1156319

Praktikan,



Basir Ahmad Ridwan

NIM. 12202244002

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/Semester	: X/1
Pertemuan ke	: 2 – 3
Topic	: Greeting and Leave Taking
Alokasi waktu	: 4 X 40 menit

### **Standar Kompetensi :**

- Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara Level Novice

### **Kompetensi Dasar :**

- Memahami ungkapan-ungkapan dasar pada interaksi sosial untuk kepentingan kehidupan

### **Indikator :**

- Memahami beberapa ungkapan dasar dalam bentuk *Greeting and Leave Taking*

### **I. Tujuan Pembelajaran**

- Siswa dapat memahami ungkapan-ungkapan dasar pada interaksi sosial untuk kepentingan kehidupan
- Siswa dapat menggunakan ungkapan dasar dalam bentuk *Greeting and Leave Taking*.

### **II. Materi Ajar**

#### **Greeting and Leave Taking Expressions**

##### **Greeting**

When we meet someone we know, we usually greet him/her whatever formal or informal. Informal greeting is used when we meet someone we already know each other, like classmates, close friend, or friend. The informal greeting expression, are:

1. Hi
2. Hello

The formal greetings are usually used when we meet someone whom we respect. To express the formal greeting we can use, like these:

1. Good morning: since get up in the morning until have lunch (00.00 - 12.am)
2. Good noon: at exactly at 12.00 a.m.
3. Good afternoon: after having lunch until tea time (13.00 - 17.00)
4. Good evening: after tea time until go to bed (18.00 - 24.00)

After we greet someone, we usually ask someone by the following expression:

1. Asking condition

To ask some ones condition, we used:

- How are you?
- How is everything?
- How is life?
- How are things?
- How is getting on?

The responses of those expression are. If you are in good condition say:

- Fine, thanks.
- Not too bad, thanks.
- Very well, thanks.
- Pretty well, thanks.

If you are not well, say:

- I am not very well, thanks.
- Not too well, I'm afraid.

2. Asking activity

To ask someone's activity. We use:

- Where are you going?
- What are you doing?

##### **Leave taking**

Leave taking usually used if we part with someone we know. It's divided into:

1. Formal leaving: is used for formal situation

Example:

- Good bye
- Good night (time to go to bed)

2. Informal leaving

In relax situation. If we part with our friends, classmates or close friends.

If we take part with someone who will go in long distance and we can't meet in short time, we would say:

- Good bye ... and all the best
- Good bye ... and good luck

## **Introducing**

### **1. Self introducing.**

To introduce myself, we can use the ways as follow:

a. Greeting

We greet our friends by saying:

- Good morning my friends....
- Good morning all of my friends....

b. Using the expressions:

- May I introduce myself?
- Can I introduce myself?
- I'd like to introduce myself
- Let me introduce myself?
- I want to introduce myself

c. Mention the name, by saying:

- My name is....
- My name's....
- I'm....

d. Offering question, by saying:

Any question for me?

e. Asking and responding the questions

f. Closing

To end up the self introduction, we can say:

- That is my introduction
- I think that's all
- Thank for your attention
- Thank you

### **2. Introducing one to others**

To introduce someone to others, we can use the want as follow:

a. Greeting, by saying:

- Good morning
- Hi
- Hello

b. Asking condition and activity, like:

- Where are you?
- What are doing here?
- How is everything?

c. Introducing others, by using the following expression:

- May I
  - Can I
  - Could I            Introduce you to....
  - Let me
  - I'd like to
  - I want to

d. Mention her/his name, by saying:

- She's....
- He's....

- Her name's....
  - His name's....
  - e. Shaking hands each others, and say:
    - How do you do?
- The response 'How do you do?' is How do you do?  
And then followed by saying:

- I'm....
- My name is....
- Nice to meet you....
- Glad to see you
- Pleased to meet you
- Happy to meet you

**Personal Pronoun**

To replace someone or thing that we have mentioned and we want to use it again, we replace it into pronoun. From pronoun we can find the possessive.

The change of person or thing into pronoun or possessive are as follow:

Subject	Object	Possessive Adjective	Possessive Pronoun
I	Me	My	Mine
You	You	Your	Yours
He	Him	his	His
She	Her	Her	Hers
It	It	Its	-
We	Us	Our	Ours
They	Them	Their	Theirs

**Simple Present**

Simple Present is used to express that an action happened at the time of speaking. The adverbs of time used are:

- 1) Today
- 2) At present
- 3) On....

Adverb frequency:

- |            |              |                |                  |
|------------|--------------|----------------|------------------|
| 1) Always  | 3) often     | 5) ever        | 7) seldom/rarely |
| 2) Usually | 4) sometimes | 6) once, twice | 8) never         |

**III. Metode Pembelajaran**

*question and answer, discussion, lecturer*

**IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**

**Kegiatan awal**

- Guru mengucapkan salam kepada siswa ketika memasuki kelas
- Guru memimpin berdoa sebelum membuka pelajaran
- Guru memeriksa kehadiran siswa

- Guru mengajukan pertanyaan – pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari

**Kegiatan Inti**

- Guru menjelaskan kepada siswa tentang penggunaan ekspresi *Greeting and Leave Taking*.
- Guru memberikan contoh kepada siswa ekspresi-ekspresi singkat tentang *Greeting and Leave Taking*.
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang penggunaan *pronoun*.
- Guru memberikan contoh kepada siswa contoh – contoh sederhana kalimat yang menggunakan *pronoun*.
- Guru menjelaskan tentang penggunaan Simple Present.
- Siswa membuat dialog bersama teman sebangkunya menggunakan ekspresi *Greeting and Leave Taking*.
- Siswa membuat beberapa kalimat sederhana menggunakan *pronoun*.
- Siswa mempraktekkan dialog yang telah dibuat di depan kelas.
- Guru memberikan respon tentang penampilan siswa.

**Kegiatan akhir**

- Guru menyimpulkan pelajaran yang telah diberikan kemudian memberikan pertanyaan kepada beberapa murid secara acak
- Guru menanyakan tentang materi yang belum di mengerti oleh siswa.
- Guru memberitahu siswa mengenai materi pada pertemuan selanjutnya
- Guru meminta murid untuk belajar lebih lanjut dirumah
- Guru mengakhiri pelajaran dengan salam.

**V. Sumber Belajar**

1. Sumber belajar :
  - Buku “*English for SMK*”
  - Buku Lembar Kerja Siswa

**VI. Penilaian Hasil Belajar**

1. Tes Tulis
  - Siswa mengisi pernyataan yang belum lengkap menggunakan possessive pronoun.
  - Siswa membuat dialog menggunakan ekspresi *Greeting and Leave Taking*.
2. Tes Lisan
  - Siswa menjawab pertanyaan – pertanyaan yang diberikan oleh guru secara lisan
  - Siswa mempraktekkan dialog yang telah dibuat dengan teman sebangkunya di depan kelas.

Lampiran Penilaian

- Speaking

No	Nama	pronunciation	intonation	fluency


- Writing

No	Nama	spelling	diction	coherence

`Kriteria Penilaian

Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
Memuaskan	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1

Guru Mata Pelajaran



Anisa Ika Purnamasari, S.Pd  
NBM. 1156319

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Praktikan,



Basir Ahmad Ridwan  
NIM. 12202244002

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Satuan Pendidikan	: SMK MUH 2 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/Semester	: X/1
Pertemuan Ke	: 3 – 4
Topik	: Expression of Gratitude and Apologizing
Alokasi waktu	: 4X40 menit

### A. Standard Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level Novice
2. Mengenali makna “*thanking and apologizing*” dalam percakapan transaksional dan interpersonal dalam konteks kehidupan sehari – hari.

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mampu mengenali kata yang sering digunakan dalam berterimakasih dan meminta maaf kepada seseorang.
- Mampu mengenali kalimat yang menggunakan unsure *thanking / apologizing*.

### C. Tujuan Pembelajaran

Siswa mampu menyimak dan mengenali berbagai macam ungkapan untuk menyampaikan terima kasih dan permintaan maaf.

### D. Materi Pembelajaran

- Samples of thanking expression

Mia : Jerry, do you have a pen?

Jerry : yes, of course Mia.

Mia : May I borrow your pen?

Jerry : sure.

Mia : thanks a lot Jerry.

Jerry : you’re welcome.

- Samples of apologizing

Mia : Jerry, I’m so sorry because I broke your pen.

Jerry : don’t worry about it.

Mia : thank you Mia.

- Purpose

#### 1. Thanking

It is used to express our gratitude to someone for helping or giving something.

## 2. Apologizing

It is used to our regret for the wrong action and to offer an explanation.

### E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan: kontekstual
2. Metode : *question and answer, discussion, lecture*

### F. Sumber, Alat dan Bahan Pembelajaran

- Lembar Kerja Siswa

### G. Langkah – Langkah Pembelajaran

#### 1. Kegiatan Awal (pendahuluan)

- Guru mengucapkan salam kepada siswa ketika memasuki kelas
- Guru memimpin berdoa sebelum membuka pelajaran
- Guru memeriksa kehadiran siswa
- Guru mengajukan pertanyaan – pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari

#### 2. Kegiatan Inti

- Guru menjelaskan kepada siswa tentang kegunaan ekspresi thanking dan apologizing.
- Guru memberikan contoh kepada siswa ekspresi-ekspresi singkat tentang berterimakasih dan meminta maaf.
- Siswa mempraktekan contoh dialog yang telah diberikan.
- Guru memberikan respon tentang penampilan siswa.
- Guru meminta siswa membuat dialog bersama teman sebangkunya.

#### 3. Kegiatan Akhir

- Guru meminta murid untuk mengumpulkan pekerjaannya.
- Guru menyimpulkan pelajaran yang telah diberikan kemudian memberikan pertanyaan kepada beberapa murid secara acak
- Guru memberitahu murid mengenai pertemuan selanjutnya
- Guru meminta murid untuk belajar lebih lanjut dirumah

### H. Penilaian

#### Tes tulis

- Mengisi ungkapan yang digunakan untuk berterimakasihdanmemintamaaf.
- Menjawab pertanyaan yang diajukanoleh guru.

#### Lampiran Penilaian

- Speaking

No	Nama	pronunciation	intonation	fluency

- Writing

No	Nama	spelling	diction	coherence

Kriteria Penilaian

Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
Memuaskan	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1

Guru Mata Pelajaran



Anisa Ika Purnamasari, S.Pd

NBM. 1156319

Yogyakarta, 17 Agustus 2015

Pembuat RPP,



Basir Ahmad Ridwan

NIM. 12202244002



- Ten o'clock
- Sunday, May 1st 2008
- 06.15 a.m.

### **Noun**

Noun is divided into:

- Singular noun:  
It is a noun which is just one noun  
To indicate one, if usually use an article a or an
- Plural noun  
It is noun which indicate more than one  
It usually use cardinal number before noun  
It is written by adding *s* or *es* in the last word of noun

***Study the following example!***

a book            two books  
a box            two boxes

Base on the written of plural noun is devided into:

- Regular noun: can adding by *s* or *es*
- Irregular noun: can't adding by *s/es* but has special form

Example:- a child            children  
              - a man                men  
              - a woman                women  
              - a fish                    fish  
              - a deer                    deer  
              - a mouse                mice  
              - an ox                    oxen

### **III. Metode Pembelajaran**

*Question and answer, discussion, lecturer*

### **IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**

#### **Kegiatan Awal**

- Guru mengucapkan salam kepada siswa ketika memasuki kelas
- Guru memimpin berdoa sebelum membuka pelajaran
- Guru memeriksa kehadiran siswa
- Guru mengajukan pertanyaan – pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari

#### **Kegiatan Inti**

- Guru menjelaskan kepada siswa tentang penggunaan *adjective phrase*.
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang *kinds of adjectives* beserta contohnya.
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang *noun Showing Time, Day, Date, Month, Year* beserta contohnya.
- Guru menjelaskan kepada siswa tentang *singular and plural nouns* beserta contohnya.
- Siswa membuat dialog bersama teman sebangkunya menggunakan adjective phrase.
- Siswa membuat dialog bersama teman sebangkunya menggunakan singular and plural nouns.
- Guru meminta siswa mempraktekkan dialog yang telah dibuat di depan kelas.

### Kegiatan Akhir

- Guru menyimpulkan pelajaran yang telah diberikan kemudian memberikan pertanyaan kepada beberapa murid secara acak.
- Guru menanyakan tentang materi mana yang belum di mengerti siswa.
- Guru memberitahu murid mengenai materi pada pertemuan selanjutnya
- Guru meminta murid untuk belajar lebih lanjut dirumah.
- Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.

### V. Alat/Bahan/Sumber Belajar

1. Sumber belajar :
  - Buku "English for SMK"
  - Buku Lembar Kerja Siswa

### VI. Penilaian Hasil Belajar

1. Tes Tulis
  - Siswa mengisi pernyataan yang belum lengkap menggunakan singular or plural nouns.
  - Siswa membuat dialog menggunakan adjective phrase dan singular and plural nouns.
2. Tes Lisan
  - Siswa menjawab pertanyaan – pertanyaan yang diberikan oleh guru secara lisan
  - Siswa mempraktekkan dialog yang elah dibuat dengan teman sebangkunya di depan kelas.

### Lampiran Penilaian

#### - Speaking

No	Nama	pronunciation	intonation	fluency

#### - Writing

No	Nama	spelling	diction	coherence

### Kriteria Penilaian

Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
Memuaskan	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1

Guru Mata Pelajaran



Anisa Ika Purnamasari, S.Pd

NBM. 1156319

Yogyakarta, 17 Agustus 2015

Praktikan,



Basir Ahmad Ridwan

NIM. 12202244002



PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA  
YOGYAKARTA  
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
**SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**  
Terakreditasi A Tahun 2008  
Jalan Tukangan Nomor 01, Telp.(0274) 411106  
Yogyakarta 55163



## Daftar Nilai Siswa

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1

Kelas : X AKT  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

No	Nama	Kompetensi Ke/BAB					Jumlah Nilai	Nilai Akhir
		greeting	thank	Description	Adjectives	Review		
1	Adam Wibisana Pamungkas	S	80	90	75	100		
2	Anisaa Apriliani	60	100	90	70	100	420	84
3	Arafiani Difka Putri	60	80	90	75	100	405	81
4	Dini Uminaya	S	S	90	75	100		
5	Everly Yosepha	60	80	90	72	100	402	80
6	Febya Indah Melany	83	80	90	70	100	423	85
7	Fitri Nur Fauziah	83	75	100	77	100	435	87
8	Galuh Ratri Kusuma Dewi	60	80	90	60	100	390	78
9	Gista Adinda Saputri	76	80	100	77	100	433	87
10	Intania Nur Anita Sari	83	75	100	75	100	433	87
11	Istiqomah	80	75	90	77	100	422	84
12	Meri Dwi Nuryanti	60	80	90	60	100	390	78
13	Natasya Putri Arsita	60	100	I	62	100		
14	Niken Febrianti	60	100	90	60	100	410	82
15	Novita Ayu Shintya Putri	60	A	90	-	100		
16	Nur halimah	60	80	90	72	100	402	80
17	Priya Nabilah	76	75	90	77	100	418	84
18	Rahma Nafiisa Giwang A	66	80	90	60	100	396	79
19	Ratih Jahratu Nisa	76	80	90	77	100	423	85
20	Rista Nur Destianti	60	100	100	67	100	427	85
21	Safwah Achzim El R	73	I	100	67	100		
22	Sonia Karniasena	60	100	90	70	100	430	86
23	Sri Febri Astutik	63	80	I	62	100		
24	Vira Wahyuningtyas	60	80	90	75	100	405	81

Mengetahui  
Guru Pembimbing,

Anisa Ika P, S. Pd  
NBM. 1156319

Yogyakarta, 10 September 2015  
Mahasiswa,

Basir Ahmad Ridwan  
NIM. 12202244002

## Daftar Nilai Siswa

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1

Kelas : X TKJ  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

No	Nama	Kompetensi Ke/Tanggal					Jumlah Nilai	Nilai Akhir
		Gre ting	Than king	Descr bing	adjective s	revie w		
1	Alvian Kusuma			80		S		
2	Anggi Yuga Atmojo			100	100	70		
3	Aqilla Bima H			100	95	60		
4	Bagas Ramadhon			100	100	77		
5	Barkah Mulyono			60		60		
6	Dedy Prasetya							
7	Dimas putra Alkhayyu R			80	80	60		
8	Doni Setiawan			60		60		
9	Dwiko Juli Taryadi							
10	Elfandi Wartanto			75	-	60		
11	Ferdian Dwi Cahyo			80	80	60		
12	Fernando Dyan Pradana			60	60	60		
13	Ikbar Raihan			75		70		
14	Irfan Arma Gunawawan			100	100	67		
15	Jamil Ahmad Abdul Z							
16	Kautsar Chaerul Mizan							
17	Moch. Alvin Sahrul R			100	100	90		
18	Muhammad Aziz R			80	90	72		
19	Muhammad Mauludin							
20	Muhammad Ridwan P			100	100	60		
21	Muhammad Rizki Ari S			75	70	60		
22	Muhammad Rizky			100	100	60		
23	Muhammad Rizky M			75		70		
24	Muhammad Tavarel M			75		70		
25	Naufal Yusa Sulaiman			80	75	70		
26	Novika Kharisma Rizaldi				70			
27	Rahmad Dana			100	100	60		
28	Ridho Firmansyah			100	100	67		
29	Rifqi Harfian Putra							
30	Rivandi Edo Nugroho				100	67		
31	Satria Danu Mukti			100	100	60		
32	Syaiful Anam							
33	Zulfa Taufik							
34	Zulfikri Sodik Endrawan			75	75	70		

Mengetahui  
Guru Pembimbing,

Anisa Ika P, S.Pd  
NBM. 1156319

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa,

Basir Ahmad Ridwan  
NIM. 12202244002



**JUMLAH SISWA SEMESTER GANJIL  
SMKMUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA  
TAHUN AJARAN 2015-2016**

<b>NO</b>	<b>KELAS</b>	<b>PROGRAM KEAHLIAN</b>	<b>WALI KELAS</b>	<b>L</b>	<b>P</b>	<b>JUMLAH</b>
1	X	AKUNTANSI	Arijati Faipkah, S. Pd.	1	23	24
		ADMINISTRASI PERKANTORAN 1	Anisa Ika P, S. Pd.	4	19	23
		ADMINISTRASI PERKANTORAN 2	Mirsa Kristiyaningtyas, S. Pd.	5	20	25
		TEKNIK KOMPUTER & JARINGAN	Aziz Dwi Iriyanto	31	2	33
JUMLAH						105
2	XI	AKUNTANSI	H. Eka Wuryanto, S. Pd.	1	17	18
		ADMINISTRASI PERKANTORAN	Sonya Martina, S. Pd.	4	26	30
		TEKNIK KOMPUTER & JARINGAN	Dwi Ehwanto, S. Pd.	33	0	33
JUMLAH				38	43	81
3	XII	AKUNTANSI	Nungki Pri H, S. Pd.	4	20	24
		ADMINISTRASI PERKANTORAN 1	Heri Satmoko, S. Pd.	2	30	32
		ADMINISTRASI PERKANTORAN 2	Ria Andriyani, S. Pd.	3	33	36
		TEKNIK KOMPUTER & JARINGAN 1	Sugiman, B.A.	23	4	27
		TEKNIK KOMPUTER & JARINGAN 2	Linda Patmasari, S. Pd.	23	5	28
JUMLAH				55	92	147
TOTAL SISWA KESELURUHAN				134	199	333

# DOKUMENTASI





