

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI SMP NEGERI 4 YOGYAKARTA**

**Disusun sebagai Persyaratan Akhir
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Dosen Pengampu: Endah Retnowati, M.Ed, Ph.D**



Disusun Oleh :

UMMU HAJAR DWI JAYANTI

NIM. 12313244013

**PENDIDIKAN MATEMATIKA INTERNASIONAL
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015

HALAMAN PENGESAHAN

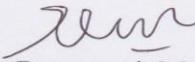
Pengesahan laporan hasil kegiatan PPL Pendidikan Matematika Internasional, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Negeri Yogyakarta di SMP Negeri 4 Yogyakarta, menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Ummu Hajar Dwi Jayanti
NIM : 12313244013
Jurusan : Pendidikan Matematika Internasional
Fakultas : Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengesahkan

| | |
|---|---|
| Dosen Pembimbing Lapangan PPL | Guru Pembimbing |
|  |  |
| <u>Endah Retnowati, M.Ed, Ph.D</u> NIP. 19802812 200212 2 003 | <u>Supriyati, S.Pd</u> NIP. 19580929 198602 2 003 |

Mengetahui

| | |
|---|---|
| Kepala SMP N 4 Yogyakarta | Koordinator PPL SMP N 4 Yogyakarta |
|  |  |
| <u>Ummu Hajar Dwi Jayanti, S.Pd</u> NIP. 12313244013 | <u>Supriyati, S.Pd</u> NIP. 19670506 199003 2 006 |

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami haturkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan petunjuk-Nya kami dapat menyelesaikan serangkaian kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2015 di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Laporan ini disusun sebagai syarat akhir dan bukti tertulis pelaksanaan kegiatan PPL 2015 di SMP Negeri 4 Yogyakarta yang telah dilaksanakan sejak tanggal 10 Agustus – 12 September 2015.

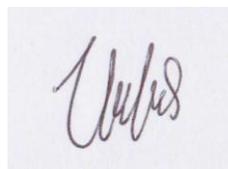
Kami menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PPL ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd., MA., selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Ibu Yuniarti, S.Pd., selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Yogyakarta
3. Ibu Endah Retnowati, M. Ed., Ph. D., selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL 2015
4. Ibu Dwiyani Pratiwi, S. Pd., M.Hum., selaku Dosen Pamong SMP N 4 Yogyakarta.
5. Ibu Supriyati, S. Pd., selaku Koordinator PPL SMP Negeri 4 Yogyakarta
6. Ibu Supriyati, S. Pd., selaku Guru Pembimbing Lapangan PPL 2015
7. Bapak/ Ibu guru beserta karyawan SMP Negeri 4 Yogyakarta
8. Seluruh siswa siswi SMP Negeri 4 Yogyakarta
9. Serta pihak – pihak lain yang telah membantu pelaksanaan PPL dari awal kegiatan hingga penyusunan laporan ini terselesaikan.

Kami menyadari bahwa selama pelaksanaan kegiatan maupun penyusunan laporan kegiatan PPL ini masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini sangat kami harapkan. Akhirnya, semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya dan juga bermanfaat bagi penyusun pada khususnya.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun



Ummu Hajar Dwi Jayanti

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN PPL..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | v |
| ABSTRAK | vi |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| A. Analisis Situasi | 1 |
| B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL..... | 13 |
| BAB II. PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN | |
| A. Persiapan..... | 17 |
| B. Pelaksanaan PPL..... | 20 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi..... | 24 |
| BAB III. PENUTUP | |
| A. Kesimpulan..... | 26 |
| B. Saran | 26 |
| DAFTAR PUSTAKA | 28 |
| LAMPIRAN | 29 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---------------|---|
| Lampiran I | Matriks Program Kerja |
| Lampiran II | Laporan Harian Individu |
| Lampiran III | Laporan Observasi Sekolah |
| Lampiran IV | Laporan Observasi Kelas |
| Lampiran V | Kalender Akademik, Jadwal KBM, Kartu Bimbingan PPL, Daftar Hadir PPL, dan Jadwal Piket PPL |
| Lampiran VI | Rencana Pelaksanaan Pembelajaran |
| Lampiran VII | Soal Ulangan |
| Lampiran VIII | Penilaian |
| Lampiran IX | Lampiran Dana |
| Lampiran X | Dokumentasi Pelaksanaan PPL |

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMP NEGERI 4 YOGYAKARTA
2015

Disusun oleh:
Ummu Hajar Dwi Jayanti
12313244013

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan dalam rangka menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam proses belajar mengajar sesuai dengan bidang keahlian masing – masing. PPL dilaksanakan di SMP Negeri 4 Yogyakarta yang berlangsung sejak tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Kegiatan ini memberikan pengalaman bagi mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi paedagogik, kepribadian, profesional, sosial, serta memberikan kesempatan untuk mempelajari, mengenal, dan mengamati permasalahan – permasalahan yang ada di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran pada umumnya.

Adapun rancangan program secara keseluruhan terdiri dari program PPL kelompok dan individu. Program – program kelompok yang dijalankan yakni mengadakan lomba untuk memperingati hari kemerdekaan, upacara 17 Agustus, senam bersama, rapat kelompok, rapat koordinasi bersama Guru dan OSIS, petugas upacara, pendampingan beberapa kegiatan di sekolah, piket sekolah, *briefing* kegiatan harian, dan evaluasi kegiatan harian.

Baik program kelompok maupun program individu berupa bidang akademik, non – akademik, serta kesiswaan sangat membantu mahasiswa dalam mempraktekkan ilmu pada bidang manajerial dan administrasi di sekolah. Program yang dilaksanakan tidak hanya bermanfaat bagi sekolah pada umumnya namun juga bagi mahasiswa PPL pada khususnya.

Kata kunci: *Praktik Pengalaman Lapangan, SMP Negeri 4 Yogyakarta, Bidang Akademik, Bidang Non – Akademik, Bidang Kesiswaan.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Sebagai langkah awal sebelum merancang dan persiapan program kerja, terlebih dahulu dilakukan kegiatan observasi di lingkungan lokasi PPL yang telah ditentukan. Adapun hal-hal yang diobservasi meliputi kondisi fisik, sosial, praktik pembelajaran di kelas dll. Kemudian data-data hasil observasi dianalisis dan dicantumkan dalam draft analisis situasi. Untuk dapat mengenal lebih dalam tentang struktur dan kondisi sekolah dimana sekolah ini merupakan lokasi kegiatan PPL, maka mahasiswa harus melakukan kegiatan observasi. Observasi ini telah dilaksanakan pada masa pra PPL yaitu pada bulan Februari 2015. Diharapkan dengan adanya kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat lebih mengenal SMP Negeri 4 Yogyakarta, yang selanjutnya dapat memperlancar dan mempermudah pelaksanaan PPL. Adapun Hasil-hasil yang diperoleh melalui kegiatan observasi adalah sebagai berikut:

1. Profil SMP Negeri 4 Yogyakarta

Secara geografis, SMP 4 Yogyakarta terletak di tengah-tengah kota Yogyakarta dekat dengan pusat wisata budaya Kraton, 500 m dari pusat perdagangan Malioboro, dan dekat pusat pemerintahan Kota maupun Provinsi. Tepatnya terletak di jalan protokol (Jl. Hayam Wuruk 18 Yogyakarta). Sehingga dengan demikian sangat memungkinkan sekolah tersebut menjaring siswa dari seluruh penjuru kota.

Batas geografis lokasi SMP Negeri 4 Yogyakarta dapat digambarkan sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Stasiun Lempuyangan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Danurejan
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Rumah Sakit Bethesda
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kantor Dinas Pendidikan

Dari aspek Historis SMP 4 Yogyakarta merupakan alih fungsi dari SKKP Negeri Yogyakarta dengan SK No. 0259/O/1994 tanggal 05 Oktober 1994 dengan nama SMP 18 Yogyakarta. Kemudian dengan SK No. 034/O/1997 tanggal 07 Maret 1997 berubah nama menjadi SLTP 4 Yogyakarta. Mulai tahun pelajaran 2003/2004 nama sekolah menjadi SMP Negeri 4 Yogyakarta sampai saat ini. Hal ini menjadikan SMP 4 Yogyakarta memiliki potensi yang besar di bidang keterampilan kerumahtanggaan, pariwisata dan keterampilan kerajinan. Keberadaan sekolah juga sangat erat kaitannya dengan Kraton Yogyakarta dan Kota Yogyakarta sebagai kota pelajar dan kota wisata budaya. Gedung yang saat ini ditempati SMP 4 Yogyakarta merupakan salah satu warisan budaya yang dilindungi (Cagar Budaya).

2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Visi, misi, dan tujuan sekolah diadakan guna meningkatkan kualitas SMP N 4 Yogyakarta tidak hanya dalam proses pembelajaran tetapi juga dalam hal kehidupan sehari-hari, yang antara lain:

Visi SMP N 4 Yogyakarta

Terwujudnya Generasi Penerus yang Beriman, Bertaqwa, Berakhlak Mulia, Berprestasi, Terampil, Peduli Lingkungan dan Cinta Budaya Bangsa

Misi SMP N 4 Yogyakarta

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.
- b. Mewujudkan peserta didik yang beriman, berkarakter terpuji, berbudi luhur, cerdas secara intelektual, emosional, dan spiritual.
- c. Mewujudkan lulusan yang mempunyai nilai tinggi dan berakhlak mulia.
- d. Mewujudkan tata pergaulan yang ramah, cinta damai, rendah hati, jujur, adil, sederhana, menjunjung tinggi satotema (salam, tolong, terimakasih, maaf), menghargai dan peduli sesama baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
- e. Mewujudkan peserta didik yang terampil, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berfikiran luas untuk masa depan sehingga mampu bersaing di era global.
- f. Melaksanakan kegiatan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) yang kreatif, inovatif, percaya diri, dan berprestasi.
- g. Mewujudkan prestasi di ajang berbagai lomba antar sekolah atau instansi di tingkat kota, provinsi maupun nasional.
- h. Mewujudkan sekolah yang bersih, sejuk, sehat, indah, dan nyaman berbasis Adiwiyata.
- i. Melaksanakan pendidikan etika berlalu lintas.
- j. Melaksanakan pengembangan diri berwawasan seni budaya daerah.
- k. Mewujudkan prestasi di berbagai lomba seni budaya daerah.

Tujuan Sekolah

- **Unggul** dalam melaksanakan kegiatan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- **Unggul** dalam kehidupan sehari-hari, berkarakter terpuji, jujur, menjunjung tinggi satotema (salam, tolong, terimakasih, maaf), berbudi luhur, menghargai dan peduli sesama baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
- **Unggul** dalam perolehan nilai ujian, sejajar dengan sekolah vaforit dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya.
- **Unggul** dalam berkarya, terampil, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berpikiran luas untuk masa depan sehingga mampu bersaing di era global.
- **Unggul** dalam prestasi non akademis, pramuka, PMR, Tonti, Silat, Jurnalistik, Karya Ilmiah Remaja, dan Seni Budaya.

- **Unggul** dalam kebersihan, kesehatan , keindahan, dan pelestarian lingkungan berwawasan Adiwiyata.

Unggul dalam melestarikan seni budaya lokal.

3. Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Yogyakarta

Struktur organisasi dalam SMP Negeri 4 Yogyakarta pada dasarnya tidak berbeda dengan struktur organisasi lainnya, sebagaimana yang telah diatur dalam keputusan Menteri Pendidikan nasional RI Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan. Diantaranya sebagai berikut:

| | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| Kepala Sekolah | : Yuniarti, S.Pd |
| Kepala Tata Usaha | : Partinah |
| Waksek Ur. Kurikulum | : Supriyati, S. Pd. |
| Wakasek Ur. Kesiswaan | : Dra. Binarsih Sukaryanti |
| Staf Ur. Sarpras dan Humas | : Dra. Adriana Dwi Hartati |
| Staf Ur. Kesiswaaan | : Padmi Haryanti, S.Pd |
| Staf Ur. Kurikulum | : Kusrianti, ST |
| Koordinator Laboratorium IPA | : Bekti Prasetyaningsih,S.Pd |
| Koordinator Laboratorium Bahasa | : Panca Dewi L., S. Pd. |
| Koordinator Laboratorium Komputer | : Kusrianti, ST |
| Koordinator Laboratorium Keterampilan | : Endang Nuraini, S. Pd. |
| Koordinator Kesenian | : Dwijo Siswanto |
| Koordinator Adiwiyata | : Sri Aminah, S.Pd |
| Koordianator BK | : Dra. Adriana Dwi U. A |

Wali Kelas

| | |
|-------------|---------------------------|
| Kelas VII A | : Dwijo Siswanto,S.Pd |
| Kelas VIIB | : Dianawati, S. Pd. |
| Kelas VIIC | : Suroso, S. Pd |
| Kelas VIID | : Sri Rokhayatun, S. Pd. |
| Kelas VIIE | : Supriyati, S. Pd. |
| Kelas VIIIA | : Dra Mediarti Dwi Karini |
| Kelas VIIIB | : Suharyanta, M.Pd I |
| Kelas VIIC | : Dina Maya Sari, S. Pd. |
| Kelas VIID | : Endang Nuraini, S.Pd |
| Kelas VIIE | : Nanik Sukarni, B. A |
| Kelas IXA | : Sri Istianah, S.Pd. |
| Kelas IXB | : Tusidi Karyono, S. Pd. |
| Kelas IXC | : MI Sri Harnani, S.Pd |

Kelas IXD : Dra. Yurin Gagarin.

Keas IXE : Dra. Wahyu CP, M. Pd.

Supaya tidak terjadi kekacauan dalam pelaksanaannya, maka tiap-tiap bagian dari struktur organisasinya mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

a) Komite Sekolah

Implementasi dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 tentang peranan masyarakat dalam memprogramkan pengelolaan pendidikan, baik dalam perencanaan, pengawasan, sampai evaluasi program pendidikan melalui Dewan Pendidikan atau Komite sekolah.

Di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional bahwa pembentukan sekolah berdasarkan Keputusan Dirjen Dikdasmen No. 559/C/Kep/PG/2002 tentang Tim pengembangan Dewan Pendidikan dan komite Sekolah, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 044/u/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dijelaskan bahwa Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah. Keberadaan Komite sekolah di SMP N 4 Yogyakarta ini memberikan kontribusi cukup besar dalam kegiatan belajar mengajar dan pengelolaan sekolah dikarenakan komite mampu memberikan pertimbangan, arahan, dan koordinasi yang harmonis dengan sekolah untuk kepentingan dan kemajuan SMP N 4 Yogyakarta.

b) Kepala Sekolah

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh kegiatan belajar mengajar di Sekolah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan meliputi:

- Mengatur penyelenggaraan pendidikan atau pengajaran di sekolah.
- Mengatur penyelenggaraan urusan tata usaha sekolah.
- Mengatur penyelenggaraan urusan kepegawaian
- Mengatur penyelenggaraan urusan keuangan sekolah.
- Menyusun rencana anggaran untuk pembiayaan sekolah.
- Mengatur penyelenggaraan sarana dan prasarana/peralatan sekolah.
- Mengatur penyelenggaraan rumah tangga sekolah.
- Mengatur penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Laboratorium.
- Mengatur pembinaan kepesertadidikan.
- Membina hubungan antara pimpinan, guru, dan murid.

- Mengatur penyelenggaraan Bimbingan dan Penyuluhan atau Bimbingan Konseling.
- Menyelenggarakan hubungan antara sekolah dengan orang tua murid, instansi lain yang terkait dan lembaga-lembaga pendidikan.
- Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- Memberikan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan sekolah termasuk Program Khusus kepada Kepala Sekolah Kantor Wilayah Dinas Pendidikan Propinsi yang bersangkutan.

c) Wakil Kepala Sekolah

Membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan pendidikan di Sekolah yang sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum :

- Mengatur penjadwalan kegiatan intra dan ekstrakurikuler
- Mengatur pelaksanaan sistem kredit dan penilaian
- Mengatur penyelenggaraan laboratorium bahasa dan perpustakaan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan :

- Mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler
- Mengatur pelaksanaan penerimaan peserta didik baru
- Mengatur pelaksanaan kegiatan OSIS
- Mengatur pelaksanaan tata tertib peserta didik
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala Sekolah
- Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepala sekolah

Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana dan Hubungan Masyarakat:

- Mengatur pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- Mengatur pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sarana dan peralatan sekolah.
- Menyusun rencana anggaran untuk kegiatan pendidikan di sekolah
- Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.
- Mengatur pelaksanaan kerjasama dengan BP3.

- Mengatur pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga pendidikan yang lain.
 - Mengatur pelaksanaan hubungan dengan masyarakat
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala Sekolah
 - Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.
- d) Kepala Urusan Tata Usaha
- Menyelenggarakan tata usaha sekolah
 - Menyelenggarakan urusan kepegawaian
 - Menyelenggarakan urusan administrasi dan pengelolaan keuangan
 - Menyelenggarakan urusan rumah tangga sekolah
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala sekolah
 - Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.
 - Melaksanakan pendidikan/mengajar di sekolah yang meliputi kegiatan mengajar, bimbingan praktik di laboratorium, antara lain:
 - Mengelola kegiatan belajar mengajar mata pelajaran yang diajarkan, antara lain:
 - Menguasai kurikulum dan GBPP mata pelajaran
 - Membuat rencana program bulanan/semesteran
 - Membuat satuan pelajaran
 - Melaksanakan tugas mengajar
 - Mengadakan test formatif / subformatif / sumatif
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala sekolah
 - Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.
- e) Guru Bimbingan dan Konseling
- Memberikan bimbingan dan sebagai konselor kepada para Peserta didik antara lain:
- Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada para Peserta didik secara berkelompok dan perorangan
 - Memberikan bantuan khusus kepada Peserta didik yang memerlukan
 - Memberikan bimbingan karir kepada Peserta didik
 - Mengumpulkan informasi dan biodata Peserta didik yang diperlukan
 - Mengamati sikap dan tingkah laku Peserta didik sehari-hari
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah
 - Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.
- f) Petugas Perpustakaan
- Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, antara lain:

- Mengatur dan melayani pengguna atau pinjaman buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya
- Menjaga dan memelihara perpustakaan
- Mengolah buku-buku dan bahan pustaka dengan sistem katalog dan klasifikasi
- Menjaga tata tertib di perpustakaan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah
- Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.

g) Petugas Laboratorium/ Laboran

Melaksanakan pengelolaan laboratorium sekolah antara lain:

- Mengatur penggunaan laboratorium
- Menjaga dan memelihara alat-alat laboratorium
- Menjaga tata tertib di laboratorium
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah.

h) Wali Kelas

Tugas-tugas wali kelas adalah sebagai berikut:

- Bersama petugas BK dan guru lainnya membimbing Peserta didik
- Mencatat/mempunyai selengkapnya identitas siswa serta catatan kepribadian Peserta didik kelasnya
- Kalau ada kasus Peserta didik, haruslah yang pertama-tama mengetahui, yang dilapor, dan berusaha menyelesaikan
- Ikut menentukan kepengurusan, kenaikan kelas, dan kelulusan UAS
- Membuat lager dan mengisi raport

i) Guru Piket

Setiap hari ada paling sedikit dua orang guru yang mendapat tugas piket sejak jam 06.30 sampai dengan habis jam pelajaran terakhir dengan tugas memonitor dan menjaga ketertiban selama berlangsung proses belajar mengajar di hari itu. Adapun tugas-tugas lainnya adalah:

- Menyuruh Peserta didik yang datang terlambat datang masuk ke ruang BK untuk mendapat pembinaan
- Mengisi kekosongan kelas yang gurunya tidak dapat hadir atau memohon guru yang tidak mengajar untuk mengisi kekosongan tersebut
- Mengisi berita acara dalam buku piket atau buku harian sekolah
- Mengurusi presensi guru hari itu
- Tidak mengijinkan memajukan jam pelajaran.

4. Fasilitas yang dimiliki oleh SMP Negeri 4 Yogyakarta

SMP Negeri 14 Yogyakarta secara geografis terletak di Jl. Hayam Wuruk No. 18 Yogyakarta, Kelurahan Bausasran, Kecamatan Danurejan, Kota Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini terletak di tepi jalan raya utama sehingga cukup mudah diakses oleh umum. SMP Negeri 4 Yogyakarta berdiri di atas tanah seluas 3.890 m², dengan luas bangunan 2.405 m², serta memiliki ruang kelas sejumlah 15 ruangan. Berikut merupakan kondisi fisik SMP Negeri 4 Yogyakarta dengan fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar sebagai berikut:

| No. | Nama | Jumlah | Luas (m ²) |
|-----|--------------------------|--------|------------------------|
| 1. | Ruang Kelas | 15 | 750 |
| 2. | Laboratorium IPA | 1 | 90 |
| 3. | Laboratorium Bahasa | 1 | 105 |
| 4. | Laboratorium Komputer | 1 | 72 |
| 5. | Ruang Perpustakaan | 1 | 60 |
| 6. | Ruang Audio/ AVA | 1 | 30 |
| 7. | Ruang UKS | 1 | 28 |
| 8. | Ruang Ketr. Memasak | 1 | 72 |
| 9. | Ruang Ketr. Kerajinan | 1 | 68 |
| 10. | Ruang Ketr. Menjahit | 1 | 100 |
| 11. | Ruang PMR | 1 | 17,5 |
| 12. | Ruang Gamelan/ Karawitan | 1 | 45 |
| 13. | Ruang Olahraga | 1 | 20,8 |
| 14. | Ruang BP/ BK | 1 | 35 |
| 15. | Ruang Kepala Sekolah | 1 | 44 |
| 16. | Ruang Guru | 1 | 120 |
| 17. | Ruang Wa. Ka. Sekolah | 1 | 21 |
| 18. | Ruang Tata Usaha | 1 | 60 |
| 19. | Ruang OSIS/ Pramuka | 1 | 13 |
| 20. | KM/ WC Guru | 2 | 6 |
| 21. | KM/ WC Siswa | 7 | 21 |
| 22. | Gudang Serambi | 1 | 20,8 |
| 23. | Gudang Belakang | 1 | 24 |
| 24. | Ruang Ibadah/ Musholla | 1 | 80 |
| 25. | Ruang Musik | 1 | 40 |
| 26. | Rumah Penjaga Sekolah | 1 | 20 |
| 27. | Ruang Koperasi/ Kantin | 1 | 21 |

| | | | |
|------------|----------------------|----------|------------|
| 28. | Tempat Wudlu | 1 | 30 |
| 30. | Tempat Sepeda | 1 | 128 |

Adapun kondisi fasilitas sarana dan prasarana yang terdapat di SMP Negeri 4 Yogyakarta diantaranya, sebagai berikut:

1) Jumlah Kelas

Jumlah ruang kelas yang digunakan sebanyak 15 kelas yang terdiri dari kelas VIIA, VIIB, VIIC, VIID, VIIE, VIIIA, VIIIB, VIIIC, VIID, VIIIE, IX A, IX B, IX C, IXD dan IXE dengan luas seluruhnya ada 750 m². Jumlah kelas ini tidak terdapat permasalahan yang berarti karena telah sesuai dengan kuota siswa yang ada, selain itu fasilitas di dalam kelas sudah memadai. Fasilitas yang sudah tersedia antara lain LCD, televisi, kipas angin, kondisinya cukup baik dengan koneksi internet wi-fi yang terdapat di seluruh penjuru sekolah dll.

2) Perpustakaan

Ruang perpustakaan SMP Negeri 4 Yogyakarta cukup luas, yaitu dengan luas 60 m². Perpustakaan sekolah mempunyai koleksi buku yang beragam dan cukup lengkap. Mulai dari buku pelajaran sampai buku pengetahuan dan novel semua ada. Setiap jenis buku sudah ada nomer raknya masing masing, namun penataannya kurang rapi karena banyak buku masih bercampur sehingga perlu untuk dikelompokkan berdasarkan jenis bukunya. Ruangan perpustakaan nyaman, bersih dan cukup luas. Jumlah bangku sebanyak 36 dan meja panjang sebanyak 6 buah.

3) Laboratorium

SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki tiga ruang laboratorium yaitu laboratorium IPA, laboratorium bahasa dan laboratorium multimedia/ komputer. Laboratorium IPA dengan luas 90 m². Laboratorium IPA memiliki 14 meja, 37 kursi, dan 1 LCD. Terdapat pula lemari lemari untuk menyimpan perlengkapan laboratorium. Alat peraga cukup lengkap. Ruangan bersih.

Ruang laboratorium bahasa cukup luas dengan luas 105 m². Laboratorium bahasa memiliki 1 unit komputer, 4 pendingin ruangan (AC), 18 kursi, 9 meja, dan 1 papan tulis. Ruangan berdebu karena jarang digunakan. Laboratorium multimedia/ komputer dengan luas 72 m². Laboratorium memiliki 17 unit komputer, 35 bangku, 16 meja, 1 printer, 1 LCD dan 2 lemari. Ruangan kurang bersih, berdebu, dan kurang rapi karena jarang digunakan. Dapur memiliki 3 meja marmer, kompor, dan 2 buah lemari. Ruangan cukup luas dan bersih.

4) Tempat Ibadah

Tempat ibadah di SMP Negeri 4 Yogyakarta ini cukup luas dengan luas sekitar 80 m². Telah terdapat masjid yang cukup besar di sekolah ini, dengan fasilitas tempat wudlu (antara putra dan putri terpisah), peralatan ibadah lengkap dan jumlahnya memadai, rukuh, sajadah, lemari, papan tulis, meja, karpet dan buku tentang agama.

Untuk menjaga kenyamanan, maka perlu dilakukan perawatan fasilitas mushola dan bersih-bersih secara berkala.

5. Hasil Observasi

a. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki berbagai fasilitas yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMP Negeri 4 Yogyakarta dapat dikatakan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar

b. Kondisi Non Fisik

Kondisi non fisik sekolah meliputi beberapa hal sebagai berikut :

1) Potensi Siswa

Jumlah siswa SMP Negeri 4 Yogyakarta tahun ajaran 2015/2016 adalah 509 siswa. Jumlah siswa kelas VII 170, jumlah siswa kelas VIII 169 dan jumlah siswa kelas IX 170.

2) Potensi Guru dan Karyawan

SMP Negeri 4 Yogyakarta sebagai sebuah lembaga pendidikan menengah pertama yang berorientasi pada tujuan tersebut memiliki tenaga pengajar 95% bergelar sarjana (S1), hanya 2 orang yang bergelar sarjana muda, seorang bergelar D1, dan 5 bergelar S2. Keberadaan karyawan atau tenaga administrasi yang menguasai komputer dalam sebuah instansi dirasakan sangat mendukung kecepatan, ketepatan dan keakuratan pelayanan terhadap konsumen. SMP Negeri 4 Yogyakarta sebagai instansi yang berusaha menjalankan administrasi memiliki 100 % karyawan yang telah menguasai komputer.

TABEL 1
Daftar Guru Menurut Kepangkatan Pegawai
SMP Negeri 4 Yogyakarta Tahun 2014

| No | Nama Guru | Pangkat/Gol | Mapel/ Tugas Tambahan | Pendidikan |
|----|---------------------------|---------------|--------------------------|--------------------|
| 1 | Yuniarti, S. Pd. | Pembina, IV B | IPS/ Kepala Sekolah | S1/ Geografi |
| 2 | Dra. Adriana Dwi U. A. | Pembina, IV A | BK | S1/ BP |
| 3 | Dra Adriana Dwi Hartati | Pembina, IV A | Ketua PRT | S1/ KK |
| 4 | Sri Aminah, S. Pd. | Pembina, IV A | Bhs. Indonesia | S1/ Bhs. Indonesia |
| 5 | M. I. Sri Harnani, S. Pd. | Pembina, IV A | Bhs. Inggris | S1/ Bhs. Inggris |
| 6 | Dra. Endang Murdiastuti | Pembina, IV A | BK | S1/ BK |
| 7 | Dra. Wahyu cahyaning P, | Pembina, IV B | matematika | S1/MTK |

| | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------|
| | M.Pd | | | |
| 8 | Sri Rokhayatun, S. Pd. | Pembina, IV A | Keterampilan | S1/ KK |
| 9 | Ch. Susana Edi W., S.Pd | Pembina, IV A | Keterampilan | S1/ PKK |
| 10 | Endang Nuraini, S. Pd. | Pembina, IV A | Keterampilan | S1/ PKK |
| 11 | Siti Istanti, S. Pd. | Pembina, IV A | Keterampilan | S1/ KK |
| 12 | Supriyati, S. Pd. | Pembina, IV A | IPS | S1/ Sejarah |
| 13 | Dra. Yurin Gagarin | Pembina, IV A | Bhs. Indonesia | S1/ Bhs. Indonesia |
| 14 | Supriyati, S. Pd. | Pembina, IV A | Matematika | S1/ Matematika |
| 15 | Dianawati, S. Pd | Pembina, IV A | IPS | S1/ Sejarah |
| 16 | Sri Istianah, SPd | Pembina, IV A | Pkn | S1/ Pkn |
| 17 | Bekti Prasetyaningsih, SPd | Pembina, IV B | IPA/Bio | S1/ Biologi |
| 18 | Dra. Mediarita Dwi Karini | Pembina, IV A | Matematika | S1/ Matematika |
| 19 | Panca Dewi Listyorini,SPd | Pembina, IV A | Bhs. Inggris | S1/Bhs.Ing. |
| 20 | Nanik Sukarni, BA | Pembina, IV A | IPS | Sarmud EP |
| 21 | Dwijo Siswanto, SPd | Pembina, IV A | Kerajinan | S1/Sn Rupa |
| 22 | Dra. Binarsih Sukaryanti | Pembina, IV A | IPA | S1/Fisika |
| 23 | Tusidi Karyono, SPd | Pembina, IV B | IPA | S1/Biologi |
| 24 | Handoyo Mustiko | Gr Dws Tk.I, III/d | Seni Budaya | D1/Sn Rupa |
| 25 | Padmi Haryanti, S.Pd. | Gr Dws Tk.I, III/d | BK | S1/PP&B |
| 26 | Ni Nyoman Suratmi | IV A | Agama Hindu | S1 |
| 27 | Ratna P Yusminarni,S.Th | III/b | Agama Kristen | S1/theologi |
| 28 | Wiwik Suryani, S.Pd. | IV A | PKN | S1/ PKN |
| 29 | Suroso, S.Pd | Gr Dws Tk.I, III/d | Bhs. Inggris | S1/Bhs.Ing. |
| 30 | Suharyanta, S.Ag. M.Pd. I | Gr Madya Tk.I, III/c | Pend. Ag. Islam | S2 / PAI |
| 31 | Dina Mayasari,SPd | Gr Madya, III/b | OR | S1/OR |
| 32 | Kusrianti, ST. | Gr Madya, III/a | ` | S1 Tehnik Inf |
| 33 | Dra. Yustina Maryati | III/a | Agama | S1/ Ag. Katholik |

| | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------------|
| 34 | Nafsii Priyanto, Spd | III/a | IPS | S1/ Pend. Geografi |
| 35 | Asri Widayati, S.Pd | Guru Mapel (NABAN) | Bhs. Jawa | S1/ Bhs. Jawa |
| 36 | Dra. Ratna Nur Fitriani | | Bhs Jawa | S1/Bhs. Jawa. |
| 37 | Dra. Indah Aryati, MM. Pd | IV/a | Bhs Indonesia | S1/ Bahasa Indonesia. |

TABEL 2
TU dan Karyawan Tahun Pelajaran 2014/ 2015
SMP Negeri 4 Yogyakarta

| NO | NAMA | PANGKAT / GOL | PENDIDIKAN | TUGAS |
|-----|----------------------|------------------|--------------|-----------------|
| 1 | Partinah | III B | SLTA/ Adm. | Kep. Tata Usaha |
| 2 | Agus Purwanto | III B | SLTA/ Adm. | Staf TU |
| 3 | Siti Nurhayati, A.md | II C | D III/ Akun. | Staf TU |
| 4 | Sumarjono | II A | SD | Staf TU |
| 5 | Wakija | II B | SMP | Staf TU |
| 6 | Jumadi | - | SMA | Kebersihan |
| | Rusmiyatun | - | SMA | Staf TU |
| 9 | Rudi Hartanto | - | SMA | Pustakawan |
| 10. | Findra | - | SMA | keamanan |
| 11 | Mugiyono | - | SD | Keamanan |
| 12 | Budi Suparyati | - | SMA | Staf TU |

3) OSIS

Ruang Osis di SMP Negeri Yogyakarta belum difungsikan secara maksimal. Hanya difungsikan ketika hari Senin saat akan memulai upacara bendera. Sedangkan untuk kegiatan OSIS, seperti untuk rapat OSIS menggunakan tempat lain. Di dalam ruang OSIS terdapat dua almari dan 3 kursi serta 2 meja. Almari digunakan untuk menyimpan alat kelengkapan upacara serta file-file OSIS. Terdapat struktur organisasi yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil sekretaris, Bendahara, wakil Bendahara serta terdapat berbagai sie.

4) Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMP Negeri 4 Yogyakarta, Ekstrakurikuler Wajib yakni, Pramuka untuk kelas VII dan Ekstrakurikuler pilihan yakni PMR,

TONTI, Teater, Basket, KIR, Pencak Silat, Karawitan, Paduan Suara, PRAMUKA, Bola Voli, Iqro'/ Tartil, Taekwondo.

5) Bimbingan Konseling

Keadaan ruangan Bimbingan dan Konseling sudah cukup baik, hanya saja BK belum mempunyai ruang konseling individu dan ruang konseling kelompok yang sesuai standar pelaksanaan konseling individu. Di mana seharusnya ruang untuk konseling individu haruslah ruang yang cukup private, nyaman, tertutup, tidak berhadapan langsung dengan ruang kerja konselor, sehingga anak kurang merasa nyaman dan aman ketika akan melakukan konseling dengan konselor.

Dari segi guru pembimbing, guru pembimbing yang ada di SMP Negeri 4 Yogyakarta ini sudah cukup memenuhi standar. Karena ada 3 guru pembimbing dengan jumlah murid 680 anak. Menurut aturan yang berlaku di BK, rasio perbandingan antara jumlah guru pembimbing dan jumlah murid yang dibimbing adalah 1:150. Ini dikarenakan guru pembimbing dituntut untuk benar – benar mampu melayani setiap siswa bimbingannya. Sedangkan yang terjadi di SMP Negeri 4 Yogyakarta, jumlah guru pembimbing dan jumlah murid yang dibimbing perbandingannya 1:200. Hal ini tentu saja ini melebihi kapasitas guru pembimbing itu sendiri, selain itu juga dikhawatirkan pelayanan yang didapat setiap anak kurang maksimal.

SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki satu ruangan Bimbingan konseling (BK) untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling. Peran BK di SMP Negeri 4 Yogyakarta cukup aktif, yaitu membimbing siswa SMP Negeri 14 Yogyakarta. Ruang BK terbagi untuk masing-masing ruang kerja guru pembimbing, serta terdapat ruang konseling, ruang tamu, juga terdapat beberapa lemari arsip data-data siswa.

B. PERUMUSAN PROGAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Berdasarkan hasil observasi, maka praktikan dapat merumuskan permasalahan, mengidentifikasi dan mengklarifikasikannya menjadi program kegiatan PPL yang dilaksanakan di lokasi PPL, adapun dengan penyesuaian kondisi kelas dan kebutuhan siswa di SMP Negeri 4 Yogyakarta, rumusan program kegiatan akan dicantumkan dalam matrik program kerja PPL individu yang akan dilaksanakan selama masa PPL berlangsung. Penyusunan program kerja disertai dengan berbagai pertimbangan sebagai berikut:

1. Permasalahan sekolah/lembaga dan potensi yang dimiliki
2. Kebutuhan dan manfaat program bagi sekolah
3. Tersedianya sarana dan prasarana
4. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa
5. Kompetensi dan dukungan dari pihak sekolah
6. Ketersediaan waktu
7. Ketersediaan dana

8. Kemungkinan program dapat berkesinambungan

Pemilihan, perencanaan, dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran setelah atau pasca penerjungan sangat penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL. Agar pelaksanaan program PPL berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan, maka dilakukan perumusan program. Dalam pelaksanaan PPL, praktikan menetapkan program-program kegiatan sebagai berikut:

1. **Pengajaran Mikro** (*Micro Teaching*)

Mata kuliah Pengajaran Mikro atau *Micro Teaching* merupakan mata kuliah prasyarat yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa di jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Adapun yang dimaksud dengan mata kuliah prasyarat adalah dimana mahasiswa wajib lulus untuk mata kuliah ini agar dapat atau diperbolehkan melaksanakan Praktik Pengajaran Lapangan (PPL). *Micro Teaching* ini merupakan program yang bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dasar dalam mengajar yang berguna untuk membekali mahasiswa yang akan melaksanakan *Real Teaching* yang terlaksana dalam rangkaian program PPL.

2. **Penyerahan Mahasiswa PPL**

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMP Negeri 4 Yogyakarta dilaksanakan pada hari Senin 23 Februari 2015. Setelah resmi diserahkan, maka selanjutnya mahasiswa PPL akan melaksanakan PPL di sekolah.

3. **Pembekalan PPL**

Kegiatan pembekalan PPL dilaksanakan oleh masing-masing DPL Jurusan dan pihak LPPMP pada waktu yang telah disepakati bersama antara mahasiswa dengan DPL.

4. **Observasi**

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik, komponen pendidikan serta norma yang berlaku di sekolah lokasi PPL. Hal ini dilakukan dengan pengamatan ataupun wawancara dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran yang nyata tentang praktik mengajar dan lingkungan sekolah. Observasi ini meliputi dua hal, yaitu:

a. **Observasi Kondisi Sekolah**

Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah ini dilaksanakan pada tanggal 23 Februari 2015. Kegiatan ini dilaksanakan secara berkelompok dan dibagi tugas. Adapun observasi ini dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana kondisi lingkungan fisik di sekitar SMP Negeri 4 Yogyakarta.

b. **Observasi Proses Belajar Mengajar**

Kegiatan observasi kegiatan belajar mengajar di kelas dilaksanakan sebelum pelaksanaan PPL berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa sebagai praktikan mampu menganalisis proses pembelajaran di

kelas yang nantinya akan menjadi kelas pelaksanaan mengajar, sehingga dapat dilakukan analisis lebih lanjut. Kegiatan ini dilaksanakan oleh praktikan secara mandiri sesuai jurusan dan guru pembimbing masing-masing pada jadwal mata pelajaran yang bersesuaian.

5. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan PPL dari tanggal 10 Agustus 2015 hingga 12 September 2015. Berdasarkan analisis situasi dan kondisi di SMP Negeri 4 Yogyakarta, maka disusunlah program-program PPL sebagai berikut:

1) Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan

Dalam melaksanakan PPL, praktikan selalu berkonsultasi dan mendapat bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan terkait pelaksanaan praktik mengajar dan kendala-kendala yang dihadapi.

2) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan perangkat yang wajib dibuat sebelum melaksanakan pembelajaran matematika. RPP ini dijadikan sebagai acuan bagi mahasiswa dalam mengajar. Adapun RPP ini mengandung metode, media, serta skenario langkah-langkah pembelajaran.

3) Praktik Mengajar

Pada tahap ini mahasiswa melakukan praktik mengajar dengan pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dengan menyesuaikan jadwal yang telah ditentukan. Sesuai dengan kesepakatan dengan guru pembimbing, mahasiswa mendapat kesempatan mengajar untuk menyelesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, yaitu sebanyak 4 kali pertemuan.

4) Evaluasi

Setelah melakukan pembelajaran di kelas, praktikan mengadakan evaluasi bersama guru pembimbing untuk mengetahui seberapa besar kemampuan peserta didik dalam menerima materi dan seberapa besar kemampuan praktikan dalam mengkondisikan kelas serta penyampaian materi. Evaluasi dilaksanakan setelah proses pembelajaran selesai.

5) Praktik Persekolahan

Selain praktik mengajar, mahasiswa juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan. Kegiatannya antara lain meliputi:

1. Mengikuti upacara bendera setiap hari Senin bersama seluruh warga sekolah.
2. Berjabat tangan dengan peserta didik setiap pagi.
3. Piket kedisiplinan yakni mencatat siswa yang terlambat atau tidak hadir di masing-masing administrasi Buku Piket.
4. Menyanyikan lagu Indonesia Raya setiap pagi.

5. Menggantikan guru yang tidak masuk mengajar.

6. Pendampingan kegiatan peserta didik.

6. Program Kerja PPL individu Pembuatan dan Pengadaan Media Pembelajaran

Yakni untuk memenuhi program kerja individu, praktikan membuat media pembelajaran diantaranya:

a) Penyusunan RPP tentang materi bilangan bulat.

b) Pengadaan media untuk materi bilangan bulat.

7. Penyusunan Laporan

Setelah melaksanakan serangkaian program PPL, mahasiswa praktikan diwajibkan untuk melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan PPL yang telah dilalui. Adapun laporan PPL ini merupakan salah satu bukti pertanggungjawaban atas segala hal yang telah dilalui oleh mahasiswa selama proses PPL berlangsung.

8. Penarikan Mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa PPL UNY 2015 sebagai tanda berakhirnya program PPL dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015 pukul 13.00 WIB sampai selesai bertempat di kelas 8A SMP Negeri 4 Yogyakarta.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

A. PERSIAPAN

Persiapan mengajar merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebelum melakukan praktik mengajar sesuai dengan jurusan masing-masing. Terdapat beberapa tahapan yang dilaksanakan pada tingkat universitas sampai penerjunan di lapangan, seperti penjabaran di bawah ini:

1. Persiapan di Universitas Negeri Yogyakarta

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa wajib mengikuti beberapa kegiatan yang telah dirancang oleh Universitas. Beberapa kegiatan tersebut antara lain:

a. Pengajaran Mikro

Micro-teaching merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa calon peserta PPL. Adapun kegiatan dalam perkuliahan ini yaitu praktik mengajar. Mahasiswa dilatih untuk melakukan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Kegiatan ini sangat membantu proses pembelajaran mahasiswa PPL sebelum diterjunkan ke lapangan. Mahasiswa PPL dilatih bagaimana *manage* kelas mulai dari pembukaan, penyampaian materi, hingga menutup pembelajaran dikelas. Pembelajaran dilakukan rutin setiap minggunya dengan penampilan 2 mahasiswa calon peserta PPL sesuai dengan materi pilihannya masing – masing. Penilaian dilakukan oleh 2 orang dosen pada setiap pertemuan ketika mahasiswa tampil mengajar di depan kelas.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL wajib diikuti oleh mahasiswa calon peserta PPL sebagai persiapan sebelum terjun ke lapangan, dengan waktu yang berbeda-beda sesuai dengan jurusan masing-masing. Pembekalan PPL berisi tentang gambaran umum kegiatan PPL yang akan dilaksanakan selama 1 bulan kedepan.

2. Persiapan di SMP Negeri 4 Yogyakarta

Persiapan yang dilakukan di sekolah sebelum pelaksanaan PPL adalah :

a. Penyerahan Mahasiswa PPL

Penyerahan mahasiswa PPL merupakan suatu kegiatan yang melambangkan serah-terima amanah antara pihak UNY dengan lembaga (sekolah) yang berkolega.

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMP Negeri 4 Yogyakarta dilaksanakan pada hari Senin, 23 Februari 2015. Dari pihak UNY diwakili oleh Ibu Dwiyani Pratiwi, M.Hum, selaku Dosen Pembimbing Lapangan dan diserahkan langsung kepada Ibu Yuniati, S.Pd selaku kepala sekolah SMP Negeri 4 Yogyakarta beserta staf. Setelah resmi diserahkan, maka mahasiswa PPL sudah siap melaksanakan PPL di sekolah.

b. Observasi

Tujuan observasi adalah untuk mengetahui keseluruhan kondisi sekolah sehingga nantinya mudah dalam beradaptasi pada waktu melaksanakan praktik pengalaman lapangan di sekolah. Kegiatan observasi tersebut meliputi:

1) Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi dilaksanakan pada hari Senin, 23 Februari 2015. Tujuan observasi adalah untuk mengetahui kondisi sekolah secara keseluruhan sehingga mahasiswa dapat menyesuaikan diri pada pelaksanaan PPL di sekolah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam observasi itu adalah lingkungan fisik sekolah, sarana prasarana sekolah, dan kegiatan belajar mengajar secara umum. Adapun objek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi: letak dan lokasi gedung sekolah, kondisi ruang kelas dan kelengkapan gedung, fasilitas yang menunjang kegiatan KBM, dan keadaan personal, peralatan serta organisasi yang ada di sekolah.

2) Observasi Pembelajaran (PPL)

Observasi pembelajaran dilakukan untuk mengetahui kondisi dan kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Observasi dilakukan ketika berlangsungnya KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) di kelas VII A. Adapun yang menjadi objek dari observasi ini adalah :

a) Perangkat Pembelajaran

1. Silabus
2. Satuan Pelajaran (SP)
3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
4. Proses Pembelajaran

b) Membuka pelajaran

1. Penyajian materi
2. Metode pembelajaran
3. Penggunaan bahasa
4. Penggunaan waktu
5. Gerak
6. Cara memotivasi siswa
7. Teknik bertanya dan menanggapi pertanyaan
8. Teknik penguasaan kelas
9. Penggunaan media pembelajaran
10. Bentuk dan cara evaluasi
11. Menutup pelajaran

c) Perilaku Siswa

1. Perilaku siswa di dalam kelas
2. Perilaku siswa di luar kelas

Melalui kegiatan observasi di kelas ini, mahasiswa praktikan dapat:

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

Meskipun hasil yang dapat dicapai dalam kegiatan ini hanya bersifat umum dan kurang mendetail, tetapi sudah cukup memberikan gambaran tentang kegiatan pembelajaran Matematika di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Adapun hasil observasi yang dilaksanakan di kelas VII A pada tanggal 11 Agustus 2015 pukul 07.15 – 08.35 yang dapat dijadikan sebagai petunjuk/bimbingan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajar di dalam kelas adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik

| No | Aspek yang diamati | Diskripsi hasil pengamatan |
|----------|---|---|
| A | Perangkat Pembelajaran | |
| | 1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) | Pada saat observasi kurikulum yang digunakan masih KTSP. |
| | 2. Silabus | Lengkap dan tersedia. |
| | 3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | Lengkap dan tersedia. |
| B | Proses Pembelajaran | |
| | 1. Membuka pelajaran | Guru mengucapkan salam dan memimpin berdoa dan memberikan apersepsi. |
| | 2. Penyajian materi | Materi disajikan dengan metode ceramah. |
| | 3. Metode pembelajaran | Menggunakan metode ceramah dan diskusi. |
| | 4. Penggunaan bahasa | Guru dalam menyampaikan materi menggunakan Bahasa Indonesia, namun sesekali diselingi dengan Bahasa Jawa. |
| | 5. Penggunaan waktu | Sesuai dengan alokasi waktu yang ditetapkan. |
| | 6. Gerak | Guru aktif bergerak sehingga seluruh siswa diperhatikan. |
| | 7. Cara memotivasi siswa | Guru sudah cukup untuk memotivasi siswa, misalnya mendorong siswa agar |

| | | |
|----------|----------------------------------|--|
| | | lebih giat dalam membaca. |
| | 8. Teknik bertanya | Dalam penyampaian materi, guru menyelingi dengan memberikan pertanyaan kepada siswa, sesekali pertanyaan diberikan kepada siswa yang kurang memperhatikan pelajaran dan siswa yang duduk dibagian pojok kelas. |
| | 9. Teknik penguasaan kelas | Teknik penguasaan kelas baik. Sebagian siswa yang awalnya tidak memperhatikan saat guru sedang menjelaskan materi, langsung memperhatikan ketika ditegur oleh guru. |
| | 10. Penggunaan media | Menggunakan <i>whiteboard</i> , LKS, dan buku teks matematika. |
| | 11. Bentuk dan cara evaluasi | Memberikan tugas rumah individu. |
| | 12. Menutup pelajaran | Guru memberikan tugas rumah dan menyampaikan kegiatan pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya, kemudian menutupnya dengan salam. |
| C | Perilaku siswa | |
| | 1. Perilaku siswa di dalam kelas | Siswa cukup responsif dalam menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru. Namun, untuk keaktifan dalam bertanya, siswa masih kurang dan terdapat beberapa siswa yang kurang memperhatikan guru. |
| | 2. Perilaku siswa di luar kelas | Siswa sopan dan ramah. |

B. PELAKSANAAN

a. Pelaksanaan Program PPL

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting atau merupakan tahapan untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran di lapangan. Setiap praktikan diwajibkan mengajar minimal 4 kali tatap muka di dalam kelas 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 adalah latihan mengajar yang dilakukan di lapangan sebagaimana

layaknya seorang guru bidang studi. Kegiatan yang dilakukana praktikan antara lain:

1. Persiapan Praktik Mengajar

a. Penyusunan RPP

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

b. Bimbingan dengan Guru Pembimbing

Dalam kegiatan ini, mahasiswa melakukan bimbingan sebelum dan sesudah melakukan praktik mengajar baik terbimbing maupun mandiri. Sebelum praktikan melakukan praktik mengajar dikelas, terlebih dahulu melakukan bimbingan diantaranya pengarahan tentang pembuatan RPP, bagaimana peran guru dikelas dan lain sebagainya. Setelah praktikan mengajar dikelas, kemudian diberikan bimbingan kembali terkait evaluasi mengajar di kelas yang telah dilakukan, diantaranya: *performance* mengajar di depan kelas, cara penyampaian materi dan lain sebagainya. Hal ini dimaksudkan agar praktikan selanjutnya dapat mengajar lebih baik lagi.

c. Pembuatan Media Pembelajaran

Penggunaan media pembelajaran dilakukan oleh praktikan memiliki maksud dan tujuan agar dalam penyampaian materi pelajaran kepada peserta didik menjadi lebih mudah, jelas dan menarik sehingga peserta didik akan lebih mudah dalam memahaminya. Praktikan menggunakan berbagai macam media diantaranya: Power Point, Media (alat peraga) Pembelajaran (sesuai dengan materi yang akan disampaikan), gambar-gambar terkait fenomena yang bersangkutan dengan materi yang diajarkan, dan lain sebagainya.

2. Praktik 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:

2) Persiapan mengajar

a) Kegiatan sebelum mengajar

Sebelum mengajar mahasiswa praktikan harus melakukan persiapan awal yaitu:

1. Mempelajari bahan yang akan diajarkan.
2. Menentukan metode yang paling tepat untuk bahan yang akan disampaikan.
3. Mempersiapkan media dan metode yang akan digunakan saat mengajar.
4. Mempersiapkan perangkat pembelajaran (RPP, buku pegangan materi yang akan diajarkan, referensi yang dapat menunjang materi yang akan disampaikan).

b) Kegiatan selama mengajar

Kegiatan Pendahuluan

1. Membuka pelajaran
2. Presensi
3. Penyampaian SK/KD dan tujuan pembelajaran
4. Apresepsi

Kegiatan Inti

Penyajian materi dilakukan dengan berbagai macam pendekatan, metode pembelajaran, dan model pembelajaran yang bervariasi.

Kegiatan penutup

Setelah materi disampaikan, mahasiswa pratikan mengakhiri pelajaran dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyimpulkan materi pelajaran
2. Mengadakan evaluasi
3. Memberikan tugas
4. Berdoa

3) Pelaksanaan Praktik Mengajar Lapangan

Pelaksanaan praktik mengajar terdiri dari dua kegiatan mengajar yaitu: terbimbing dan mandiri. Metode yang digunakan praktikan dalam mengajar disesuaikan dengan materi, jumlah dan kondisi siswa, serta tingkat kemampuan siswa. Pelaksanaan praktik mengajar di SMP Negeri 4 Yogyakarta berlangsung mulai dari 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Selama kegiatan PPL, praktikan mengajar sebanyak 1 kelas yaitu, kelas VII A. Adapun jadwal mengajar terdapat di lampiran.

| Hari/ Tanggal | Jam Pelajaran ke- | Kelas |
|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Jumat, 14 Agustus 2015 | 1 dan 2 | VII A |

| | | |
|--------------------------|---------|-------|
| Selasa, 18 Agustus 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Rabu , 19 Agustus 2015 | 7 | VII A |
| Jumat, 21 Agustus 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Selasa, 25 Agustus 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Rabu, 26 Agustus 2015 | 7 | VII A |
| Jumat, 28 Agustus 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Selasa, 1 September 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Rabu, 2 September 2015 | 7 | VII A |
| Jumat, 4 September 2015 | 1 dan 2 | VII A |
| Rabu, 9 September 2015 | 7 | VII A |

3. Evaluasi

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 praktikan (mahasiswa PPL).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, guru pembimbing dalam hal ini selalu memberi masukan-masukan dan evaluasi pada mahasiswa pratikan agar mahasiswa praktikan dapat mengetahui kesalahan dan kekurangannya sehingga mahasiswa pratikan dapat menjadi lebih baik dalam mengajar. Saran dan masukan yang telah diberikan oleh guru pembimbing, diantaranya:

- 1) Memberikan tips dalam mengelola kelas sesuai pengalaman beliau untuk menciptakan suasana yang kondusif saat pembelajaran di kelas;
- 2) Membantu praktikan dalam memposisikan diri sebagai guru/pendidik.
- 3) Membantu praktikan dalam menggali pemikiran kreatif siswa dan bagaimana teknik mengaktifkan siswa saat KBM berlangsung;
- 4) Memberikan tips agar suara dapat didengar jelas oleh semua siswa;
- 5) Membantu praktikan dalam pengaturan materi agar waktunya sesuai dengan yang direncanakan.

b. Pelaksanaan Program Kerja PPL individu

1) Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa praktikan selain praktik pembelajaran. Praktik persekolahan ini dimaksudkan untuk mengetahui, memahami dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Praktik persekolahan dilaksanakan sesuai dengan jam belajar disekolah yaitu pada pukul 06.30 sampai dengan pukul 12.45 WIB, dengan 6 hari jam kerja.

Kegiatan yang dilaksanakan pada praktik sekolah adalah sesuai dengan masing-masing bagian yaitu:

- a. Piket Salaman, praktikan melaksanakannya setiap hari Selasa, Rabu dan Sabtu.
- b. Piket Harian, praktikan melaksanakannya setiap hari Senin, Selasa, dan Sabtu.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

a. Hasil Pelaksanaan PPL

Program praktik mengajar dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Meskipun pelaksanaannya tidak selalu berjalan sesuai rencana, namun penyimpangannya tidak terlalu jauh. Pada saat mengajar, guru pembimbing terkadang tidak menemani praktikan. Hal ini dimaksudkan agar praktikan belajar mandiri. Praktik mengajar kelas VII A berjalan dengan lancar meskipun terkadang terdapat beberapa faktor yang sedikit menghambat proses pengajaran dan pembelajaran.

b. Manfaat Pelaksanaan PPL

Manfaat pelaksanaan sangat banyak, khususnya yang dirasakan oleh praktikan, diantaranya:

- 1) Berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat ini, yaitu KTSP;
- 2) Berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran;
- 3) Belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia;
- 4) Berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas;
- 5) Berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- 6) Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang professional.

c. Hambatan dalam pelaksanaan PPL

Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dialami oleh praktikan antara lain:

- 1) Terjadi kesenjangan keaktifan siswa dan kemampuan gerak siswa. Ada beberapa siswa yang memang sangat aktif sedangkan lainnya cenderung pasif dan hanya menunggu informasi dari praktikan sebagai guru.

- 2) Terdapat beberapa siswa yang sangat sulit dikondisikan di dalam kelas. Meskipun sebagian besar siswa bisa mengikuti pelajaran dengan baik, namun ada beberapa siswa yang sulit untuk diajak kerjasama dan mengganggu konsentrasi teman lainnya pada saat proses pembelajaran di dalam kelas sedang berlangsung.
 - 3) Sebagian besar siswa tidak disiplin, terlihat dari selalu telat dalam pengumpulan tugas, terdapat siswa yang bersikap individualis.
- d. Solusi untuk mengatasi Hambatan-hambatan
- Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:
- 1) Menggunakan metode mengajar yang interaktif, komunikatif, dan lebih menarik sehingga semua siswa termotivasi untuk aktif di dalam kelas. Selain itu, topik yang diangkat untuk mengantarkan materi juga harus selalu relevan dan merupakan sesuatu yang dekat dengan kehidupan siswa, sehingga pembelajaran akan lebih menarik dan menambah minat siswa untuk belajar.
 - 2) Menciptakan suasana yang rileks dan akrab di dalam kelas sehingga guru bisa menjadi tempat berbagi siswa. Apabila siswa mengalami kesulitan, mereka tidak segan untuk mengungkapkan kesulitannya atau menanyakan hal yang belum mereka pahami dalam pelajaran. Melakukan pendekatan yang lebih personal dengan peserta didik tersebut sehingga siswa bisa lebih mendekati diri mereka terhadap pengajar dan juga terhadap apa yang diajarkan.
 - 3) Selalu memberikan arahan bahwa setiap orang itu sama dan tidak boleh dibeda-bedakan, dan memberikan sanksi untuk siswa yang tidak disiplin.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara garis besar, matriks program PPL individu dari seluruh program kerja yang telah terlaksana lengkap dengan segala ketercapaian dan hambatan. Semua program yang tertuang dalam matriks telah terlaksana secara optimal sabatas kemampuan saya, dan semua itu tidak lepas dari adanya dukungan penuh oleh seluruh warga SMP Negeri 4 Yogyakarta. Secara umum pelaksanaan PPL UNY 2015 di SMP N 4 Yogyakarta telah terlaksana dengan baik. Dari kegiatan pelaksanaan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL secara tidak langsung ikut membantu mahasiswa untuk mengembangkan sikap disiplin dan tanggung jawab. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa peserta PPL dituntut untuk dapat bertindak dan bersikap layaknya seorang pendidik profesional dengan berbagai kompetensi dan keragaman potensi yang dimiliki dalam dirinya masing-masing. PPL mengajarkan mahasiswa untuk bertindak sebagai contoh bagi warga sekolah, dan peserta didik pada khususnya. Dalam hal ini, kedewasaan seseorang sangat menentukan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan dan keberhasilan kegiatan PPL di sekolah.
2. Kegiatan PPL memberikan pengalaman dan praktik nyata bagi mahasiswa dalam hal mengajar maupun praktik persekolahan. Kegiatan ini bisa dijadikan tolak ukur sejauh mana mahasiswa telah menguasai ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh selama masa kuliah dan penerapannya dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.
3. Kegiatan PPL juga sangat bermanfaat bagi berbagai pihak, terutama mahasiswa peserta PPL guna mengasah dan mengembangkan empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.
4. Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, diharapkan mahasiswa dapat menyadari pentingnya sikap saling bertoleransi, berkoordinasi dan bekerjasama antarsesama mahasiswa dalam satu kelompok, dengan pihak sekolah, dan juga pihak lain yang terlibat, agar segala kegiatan dan program yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga dapat terlaksana dengan baik.

B. SARAN

Demi menunjang keberhasilan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

1. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara UPPL, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.

- b. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugas mengajarnya dengan percaya diri yang besar.
 - c. Perhatian dan kepedulian dari universitas terhadap mahasiswa peserta PPL juga lebih ditingkatkan terutama dalam dukungan dana kegiatan, fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan, serta bimbingan atau konsultasi langsung disekolah.
2. Bagi SMP Negeri 4 Yogyakarta
- a. Pihak sekolah dapat meningkatkan peran guru dan karyawan di sekolah sehingga misi dan visi sekolah dapat tercapai.
 - b. Meningkatkan motivasi dan bimbingan kepada siswa yang memiliki bakat serta menyalurkan bakat siswa apabila memang bakat tersebut baik untuk dikembangkan.
 - c. Kedisiplinan serta perilaku siswa perlu ditingkatkan terutama sopan santun antar warga SMP Negeri 4 Yogyakarta.
3. Bagi mahasiswa PPL
- a. Perlu pengoptimalan dalam mengamati kondisi fisik maupun non- fisik pada saat kegiatan observasi disekolah guna menentukan program kerja.
 - b. Perlu meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan PPL.
 - c. Perlu menjalin rasa persaudaraan dan kekompakan yang akrab antarseluruh mahasiswa praktikan PPL, seluruh guru, karyawan, siswa dan juga semua warga SMP Negeri 4 Yogyakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM UPPL. 2015. *101 Tips Menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL PPL. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2015. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

L A M P I R A N



**MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY
TAHUN 2015**

| |
|--------------------|
| F01 |
| Kelompok Mahasiswa |

| | |
|--|---|
| NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP N 4 YOGYAKARTA ALAMAT SEKOLAH : JL. Hayam Wuruk, Yogyakarta GURU PEMBIMBING : Supriyati, S.Pd | NAMA MAHASISWA : Ummu Hajar Dwi Jayanti NIM : 12313244013 FAK./JUR./PRODI : FMIPA /P.Mat/P.Mat.Int DOSEN PEMBIMBING : Endah Retnowati, PhD |
|--|---|

| No | Program/Kegiatan PPL/Magang III | Jumlah Jam per Minggu | | | | | Jumlah Jam |
|------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|------------|
| | | I | II | III | IV | V | |
| PROGRAM MENGAJAR | | | | | | | |
| 1. | Mengajar terbimbing | 5 | 5 | - | - | 5 | 15 |
| | a. Persiapan | 2 | 2 | - | - | 2 | |
| | a. Pelaksanaan | 2 | 2 | - | - | 2 | |
| | b. Evaluasi dan tindak lanjut | 1 | 1 | - | - | 1 | |
| 2. | Mengajar mandiri | - | 10 | 11 | 11 | 7 | 39 |
| | a. Persiapan | - | 6 | 6 | 6 | 3 | |
| | b. Pelaksanaan | - | 3 | 4 | 4 | 3 | |
| | c. Evaluasi dan tindak lanjut | - | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 3. | Mendampingi siswa belajar mandiri | - | 2,5 | 3,5 | 3,5 | 2 | 11,5 |
| | a. Persiapan | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | |
| | b. Pelaksanaan | - | 2 | 3,5 | 3,5 | 1,5 | |
| | c. Evaluasi dan tindak lanjut | - | - | - | - | - | |
| 4. | Mendampingi siswa belajar terbimbing | 2,5 | - | - | 2,5 | 3 | 8 |
| | a. Persiapan | - | - | - | - | - | |

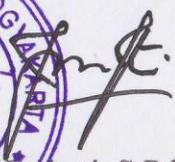
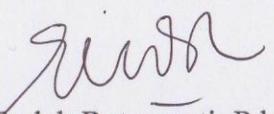
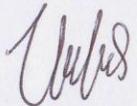
| | | | | | | | |
|----------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| | b. Pelaksanaan | 2 | - | - | 2 | 2,5 | |
| | c. Evaluasi dan tindak lanjut | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | |
| PROGRAM NON-MENGAJAR | | | | | | | |
| 1. | Briefing kegiatan harian | 3 | 3 | 2,5 | 3 | 3 | 14,5 |
| 2. | Evaluasi kegiatan harian | 3 | 3 | 3 | 2,5 | 2 | 13,5 |
| 3. | Membantu administrasi guru | - | - | 2 | - | - | 2 |
| 4. | Piket | 3 | 4,5 | 2 | - | 2,5 | 12 |
| 5. | Rapat kelompok | 1 | 1,5 | - | 1 | 5 | 8,5 |
| 6. | Rapat koordinasi | 3 | | | | - | 3 |
| 7. | Lomba 17 Agustus | 5,5 | - | - | - | - | 5,5 |
| | a. Persiapan | 3 | - | - | - | - | |
| | b. Pelaksanaan | 2 | - | - | - | - | |
| | c. Evaluasi dan tindak lanjut | 0,5 | - | - | - | - | |
| 8. | Mengikuti upacara bendera | - | 2 | 2 | 1 | 1 | 4 |
| | a. Persiapan | - | 0,5 | 0,5 | - | - | |
| | b. Pelaksanaan | - | 1,5 | 1 | 1 | 1 | |
| | c. Evaluasi dan tindak lanjut | - | - | 0,5 | - | - | |
| PROGRAM TAMBAHAN | | | | | | | |
| 1. | Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan | - | - | 2 | 3 | 1 | 6 |
| 2. | Latihan menjadi petugas upacara bendera | - | 2,5 | - | - | - | 2,5 |
| 3. | Senam bersama | - | 1 | 1 | - | 1 | 3 |
| 4. | Membuat laporan | - | - | 3 | 4 | 5 | 12 |
| 5. | Pengadaan kenang-kenangan untuk sekolah | - | - | - | - | 3,5 | 3,5 |
| 6. | Penarikan PPL | - | - | - | - | 2 | 2 |

TOTAL JAM

165,5

Yogyakarta, 12 Agustus 2015

Mengetahui,

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Kepala Sekolah  <u>Yuniarti, S.Pd</u> NIP. 19590616 198303 2 008</p> | <p>Dosen Pembimbing Lapangan  <u>Endah Retnowati, P.hD</u> NIP. 19802812 200212 2 003</p> | <p>Yang membuat,  <u>Ummu Hajar Dwi Jayanti</u> NIM. 12313244013</p> |
|--|--|---|