

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

SMK Negeri 1 Klaten

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten

Telp. (0272) 321266



**Disusun oleh:
DWI PEBRIYANA PUJI ASIH
12803241030**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PERIODE 2015
DI SMK NEGERI 1 KLATEN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas sebagai berikut:

Nama : Dwi Pebriyana Puji Asih
NIM : 12803241030
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK NEGERI 1 KLATEN mulai tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini dan dapat diterima sebagai syarat penyelesaian kegiatan PPL.

Klaten, 14 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta



Siswanto, M. Pd.

NIP. 19780920 200212 1 001

Guru Pembimbing
SMK Negeri 1 Klaten



Niken, S. E., M. Pd.

NIP. 19690713 199303 2 005

Mengetahui,

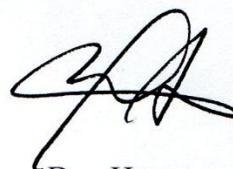
Kepala Sekolah



Drs. Budi Sasangka, M. M

NIP. 19590629 199803 1 002

Koordinator PPL



Drs. Haryono

NIP. 19570612 198403 1 008

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Klaten yang dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus sampai dengan 11 September 2015 terlaksana dengan lancar

Laporan praktik pengalaman lapangan ini merupakan tanggung jawab tertulis dari mahasiswa terhadap pelaksanaan PPL UNY serta merupakan hasil pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten..

Penyusun menyadari Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar atas bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Ketua LPPMP yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PPL di semester khusus tahun 2015
3. Bapak Drs. Budi Sasangka, M.M selaku Kepala SMK Negeri 1 Klaten, yang telah berkenan mengizinkan kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di sekolah tersebut.
4. Bapak Drs. Haryono selaku Koordinator PPL di SMK Negeri 1 Klaten yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengarahkan kami dalam kegiatan PPL
5. Bapak Siswanto, M.Pd. selaku DPL PPL Universitas Negeri Yogyakarta
6. Ibu Niken S.E., M.Pd. selaku Guru Pembimbing di sekolah yang telah membantu dalam proses Praktik Pengalaman Lapangan
7. Semua Bapak/Ibu guru beserta staff dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan PPL
8. Siswa/siswi SMK Negeri 1 Klaten khususnya kelas XI Akuntansi yang telah membantu dan berpartisipasi dalam pelaksanaan PPL
9. Serta semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL hingga selesainya penyusunan laporan ini.

Saya menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat saya harapkan. Semoga laporan kegiatan ini dapat bermanfaat praktikan sendiri khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Amin.

Klaten, September 2015

Penyusun

Dwi Pebriyana Puji Asih

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. ANALISIS SITUASI.....	1
B. RUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL	7
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	9
A. PERSIAPAN.....	9
B. PELAKSANAAN PROGRAM PPL	11
C. ANALISIS HASIL.....	14
D. REFLEKSI.....	15
BAB III PENUTUP	16
A. KESIMPULAN.....	16
B. SARAN	17
DAFTAR PUSTAKA	18
LAMPIRAN.....	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matrik Program Kerja PPL	20
2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL	21
3. Kartu Bimbingan DPL PPL	36
4. Silabus	37
5. Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar	44
6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	45
7. Daftar Hadir Peserta Didik.....	84
8. Analisis Ulangan Harian Siswa.....	88
9. Laporan Dana Kegiatan PPL.....	102
10. Dokumentasi Kegiatan	103

**LAPORAN
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMK NEGERI 1 KLATEN
TAHUN 2015**

ABSTRAK

**Dwi Pebriyana Puji Asih
12803241030**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang pada awal namanya IKIP kemudian menjadi Universitas Negeri Yogyakarta namun demikian basis yang diterapkan yaitu sama halnya dengan IKIP yaitu mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta secara terpadu dilaksanakan mulai dari tanggal 11 Agustus sampai dengan 12 September 2015 bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada di kondisi lapangan yang sesungguhnya sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses mengajar dan diharapkan agar PPL ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional pada saat memasuki dunia kerja. Lokasi pratikan melaksanakan PPL adalah di SMK Negeri 1 Klaten yang beralamatkan di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten.

Mahasiswa dalam pelaksanaan PPL melalui beberapa tahap yaitu pertama pengajaran micro di kampus, observasi kelas yang dilakukan oleh Guru bidang studi sesuai disiplin ilmunya masing-masing. Kegiatan PPL yang dilaksanakan di sekolah meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan analisis pelaksanaan PPL. Pada tahap persiapan meliputi observasi kegiatan belajar mengajar di kelas dan konsultasi dengan guru pembimbing yang telah ditentukan. Setelah Tahap persiapan, dilanjutkan dengan tahap praktek pembelajaran yang diawali menentukan metode serta strategi pengajaran dilanjutkan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) serta persiapan media pembelajaran. praktik mengajar yang merupakan kegiatan inti dari PPL. Praktik mengajar disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing, meliputi pendahuluan, kegiatan inti, evaluasi dan penutupan. Dilanjutkan dengan penilaian tugas tugas yang diberikan kemudian dianalisis tingkat ketercapaian materi yang disampaikan.

Pelaksanaan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di kelas XI AK 1 sebanyak empat kali mengajar, XI AK 2 sebayak tiga kali mengajar, XI AK 3 sebanyak empat kali mengajar, XI AK 4 sebanyak empat kali mengajar. Materi yang disampaikan dalam praktik mengajar adalah pencatatan periodik perpectual serta Jurnal Khusus dengan arahan dari Guru Pembimbing. Berdasarkan analisis hasil ulangan yang telah dilakukan sebanyak 89% telah menguasai materi yang diajarkan, dan yang belum mencapai nilai ketuntasan telah dilakukan remidi. Praktik pengalaman lapangan mengalami hambatan kurang seriusnya siswa dalam belajar dan telah dilakukan upaya mengatasi hambatan salahsatunya dengan cara berdiskusi dengan siswa. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik Akuntansi dan dapat meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga dengan adanya kegiatan PPL ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Kata Kunci : Mahasiswa, Sekolah, Praktik Pengalaman Lapangan

BAB I

PENDAHULUAN

Kemajuan suatu bangsa sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh bangsa tersebut. Kualitas sumber daya manusia bergantung pada kualitas pendidikan. Peran pendidikan saat ini, sangat penting untuk menciptakan masyarakat yang cerdas, damai, terbuka, dan demokratis dalam menghadapi situasi yang ada. Oleh karena itu, pembaharuan pendidikan harus selalu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan suatu bangsa. Inovasi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan sangat berkaitan dengan peran dari para guru dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga potensi para peserta didik dapat berkembang secara optimal.

Menanggapi hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan tenaga pendidik selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas calon-calon guru supaya menjadi tenaga pendidik yang profesional sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan para peserta didik. Dalam rangka pencapaian hal tersebut, mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang berada di jurusan pendidikan, wajib mengikuti mata kuliah PPL (Praktik Pengalaman Lapangan). PPL merupakan kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai. Keegiatannya meliputi pembelajaran dan pengelolaan administrasi di sekolah.

Sebelum mahasiswa melaksanakan PPL, mahasiswa telah melakukan kegiatan pra-PPL melalui mata perkuliahan *micro teaching* dan observasi di sekolah tempat dimana mahasiswa akan melaksanakan PPL, yaitu di SMK Negeri 1 Klaten.

A. ANALISIS SITUASI

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan informasi baik fisik maupun non-fisik yang terdapat di SMK Negeri 1 Klaten sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Tujuan analisis ini adalah untuk memperoleh gambaran umum mengenai proses pembelajaran yang terjadi di sekolah serta mengetahui keadaan fisik dan potensi warga SMK Negeri 1 Klaten.

1. Gambaran Umum Sekolah

SMK Negeri 1 Klaten didirikan pada bulan Agustus 1961 dan telah dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna mencapai kualitas pendidikan yang lebih baik. SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2000 sejak Februari 2006 dengan mendapatkan pengakuan dan sertifikat ISO 9001: 2000 dan pada bulan Mei 2007 dari PT TUV Jerman. Sejak Juli 2009 SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008. SMK Negeri 1 Klaten terletak di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 kabupaten Klaten, Jawa Tengah.

Adapun kompetensi keahlian yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Klaten adalah sebagai berikut:

Kompetensi Keahlian	Jumlah kelas
Akuntansi (AK)	4
Administrasi Perkantoran (AP)	3
Pemasaran (PM)	2
Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)	3
Multimedia (MM)	2
Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian (TP4)	2

Tabel 1. Nama kompetensi keahlian di SMK Negeri 1 Klaten

2. Visi dan Misi Sekolah

Visi dan Misi SMK Negeri 1 Klaten:

a. Visi

“Unggul dalam prestasi, beriman, bertaqwa, dan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur budaya bangsa”

b. Misi

- 1) Membentuk tamatan yang berprestasi, beriman, dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- 2) Menyelenggarakan pendidikan berbasis kepribadian karakter bangsa yang menjunjung tinggi nilai-nilai budaya bangsa Indonesia
- 3) Menyelenggarakan pendidikan berbasis kompetensi pasar kerja di dalam dan di luar negeri
- 4) Menyelenggarakan pendidikan sekolah bertaraf nasional dan internasional
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan kerjasama dunia usaha, dunia industri, institusi dalam negeri dan luar negeri

3. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik SMK Negeri 1 Klaten secara umum sudah bagus. Gedung SMK Negeri 1 Klaten terdiri dari dua (2) unit yaitu unit 1 yang berada di sebelah utara dan unit 2 yang berada di sebelah selatan. SMK Negeri 1 Klaten memiliki luas tanah 21.015 m² dan luas bangunan sekolah 4.748 m². Sekolah ini dilengkapi dengan berbagai fasilitas antara lain:

No.	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang kepala sekolah	1
2	Ruang WKS dan K3	1
3	Ruang tata usaha	1
4	Ruang guru unit 2	1
5	Perpustakaan	1

6	Kantin	3
7	Koperasi /toko	1
8	Lab. Bahasa	3
9	Ruang Pramuka	1
10	Ruang OSIS	1
11	Ruang UKS	1
12	Bank Mini	1
13	Bengkel Jaringan	1
14	Lab. Jaringan	1
15	Lab. MM	1
16	Lab. Mengetik	1
17	Lab. Perkantoran	1
18	Lab. Komputer	4
19	Lab. TP4	1
20	Lab. Pemasaran	1
21	Studio TP4	1
22	Gudang unit 1	1
23	Ruang server	1
24	Ruang TVE	1
25	Ruang media umum	1
26	Ruang seni budaya	1
27	Ruang produksi TKJ	1
28	Ruang BP/BK	1
29	Ruang HL	2
30	Lab. IPA	1
31	Ruang Aula lantai 3	1
32	Ruang guru unit 1	2
33	Gedung olahraga	1
34	Ruang toilet	50
35	Ruang penjaga sekolah	2
36	Ruang unit produksi	2
37	Lobby	2
38	Ruang QMR	1
39	Ruang Agama	2
40	Ruang Kelas	41

Tabel 2. Nama dan jumlah ruang di SMK Negeri 1 Klaten

Hal yang berkaitan dengan fasilitas sekolah, berdasarkan hasil observasi diperoleh data sebagai berikut:

- 1) Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Negeri 1 Klaten sudah sangat baik
- 2) Tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah dengan jumlah yang memadai. Kamar mandi sudah memadai tetapi perawatannya masih kurang baik
- 3) Lapangan yang terdapat di SMK Negeri 1 Klaten antara lain lapangan basket, lapangan volley, lapangan tennis, dan lapangan sepakbola
- 4) Tempat parkir yang ada meliputi tempat parkir guru dan tempat parkir siswa. Keadaan fisik tempat parkir siswa sudah cukup baik namun masih kurang luas untuk menampung semua peserta didik. Tempat parkir guru sudah baik akan tetapi mobil guru masih diparkir di halaman utama sekolah yang terkadang saat akan diadakannya apel pagi menjadi terganggu.
- 5) Perpustakaan SMK Negeri 1 Klaten cukup baik, penataan bukunya sudah cukup baik karena sudah disusun berdasarkan kategori buku. Terdapat berbagai jenis buku, novel, tabloid, majalah, koran, namun untuk kategori buku mata pelajaran jumlahnya masih sangat terbatas. Di perpustakaan SMK Negeri 1 Klaten juga terdapat ruang baca yang dilengkapi dengan fasilitas AC, TV, *tape recorder*, LCD, *Proyektor*, meja, dan kursi. Namun pada ruang baca masih ada beberapa buku yang kurang tertata rapi.
- 6) Laboratorium SMK Negeri 1 Klaten terdiri dari 7 laboratorium yaitu: laboratorium bahasa, laboratorium menyetik, laboratorium TKJ, laboratorium pemasaran, laboratorium komputer, laboratorium multimedia, laboratorium TP4. Dimana, setiap laboratorium sudah dilengkapi dengan AC. Selain itu untuk laboratorium TKJ sudah dilengkapi pula bengkel TKJ dan untuk jurusan TP4 sudah tersedianya studio TP4.
- 7) Ruang Bimbingan Konseling. Ruang ini bertugas untuk memberikan informasi terkait urusan yang berhubungan dengan masa depan dan karir peserta didik, serta menyelesaikan masalah yang dialami oleh peserta didik. Jumlah guru BK di SMK Negeri 1 Klaten sebanyak sembilan guru.
- 8) Ruang UKS terdiri dari ruang UKS putra dan ruang UKS putri. Di dalam ruang UKS terdapat bed, almari, meja, dan timbangan badan.
- 9) Koperasi siswa dikelola oleh peserta didik jurusan pemasaran yang didampingi oleh guru pembimbing dan dua karyawan. Dalam pengelolaannya dilaksanakan program piket siswa yang dilakukan oleh empat siswa piket. Barang yang diperjualbelikan diantaranya adalah makanan, minuman, alat tulis, LKS, dan lain-lain.
- 10) Mushola Ulil Albab merupakan tempat ibadah merupakan tempat ibadah yang terdapat di SMK Negeri 1 Klaten. Mushola Ulil Albab telah dilengkapi dengan

kamar mandi dan tempat wudhu putra dan putri, terdapat juga ruang ROHIS SMK Negeri 1 Klaten, ruang ROHIS putra di sisi utara dan ruang ROHIS putri di sisi selatan. Di dalam mushola juga dilengkapi mukena yang disimpan di lemari dengan tertata rapi.

- 11) Ruang agama di SMK Negeri 1 Klaten terdiri dari 2 ruang. Ruang ini digunakan untuk kegiatan pembelajaran agama non-Islam (Kristen, Katholik, Hindu atau Bunda). Ruangan ini ukurannya lebih kecil dibandingkan dengan ruang kelas lainnya, dilengkapi dengan papan tulis dan meja belajar.
- 12) Ruang guru di SMK Negeri 1 Klaten terdiri dari 2 ruang, masing-masing ruang terletak di unit 1 dan unit 2. Ruang guru disini telah dilengkapi dengan fasilitas seperti meja, kursi, almari, rak, TV, komputer, printer, dan lain-lain.
- 13) Ruang tata usaha, digunakan untuk semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah. Kegiatan operasional di ruang tata usaha dilaksanakan oleh petugas tata usaha yang diawasi langsung oleh kepala sekolah yang dikoordinasikan dengan wakil kepala sekolah. Fasilitas yang terdapat di ruang ini antara lain almari arsip, rak, meja, kursi, komputer, printer, dispenser, galon, mesin fax, dan *wifi*.
- 14) Ruang kepala sekolah SMK Negeri 1 Klaten, memiliki fasilitas yang cukup lengkap. Ruangan ini terdiri dari dua bagian yaitu ruangan kerja dan ruangan pertemuan.
- 15) Kantin. Di SMK Negeri 1 Klaten memiliki 3 buah kantin. Dimana dua kantin terletak di gedung unit 2. Dan satu kantin terletak di gedung unit 1. Serta terdapat pula beberapa kantin kejujuran di beberapa sudut, seperti di depan mushola, dan di beberapa depan kelas. Kantin kejujuran ini dikelola oleh kelas yang bersangkutan.
- 16) Gudang. SMK Negeri 1 Klaten memiliki sebuah gudang yang berada di gedung unit 1. Gudang disini merupakan tempat yang memfasilitasi semua warga sekolah dalam hal pinjam meminjam peralatan mengajar seperti LCD, rol kabel, speaker, dan lain lain.
- 17) Aula. SMK Negeri 1 Klaten memiliki tiga (3) ruang aula, dimana 2 ruang aula berada di gedung unit 2 (aula pertemuan dan aula bidang TI) dan satu ruang aula berada di gedung unit 1. (aula bidang BM).

4. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi sekolah

SMK Negeri 1 Klaten merupakan salah satu sekolah yang terletak di Kecamatan Klaten Utara, Kabupaten Klaten yang beralamatkan di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten. Lokasi SMK Negeri 1 Klaten sangat strategis karena berada di pinggir

jalan raya, dan terletak tidak jauh dari pusat kota sehingga hal ini mendukung peserta didik untuk belajar dan berinteraksi dengan masyarakat setempat.

b. Personalia

SMK Negeri 1 Klaten memiliki 37 guru normatif, 32 guru adaptif, dan 43 guru produktif. Guru normatif dan guru adaptif merupakan guru yang mengampu mata pelajaran umum. Guru produktif merupakan guru yang mengampu mata pelajaran produktif sesuai dengan kompetensi keahlian yang ada. Guru BP/BK berjumlah 8 dan tenaga kependidikan berjumlah 34 orang. Beberapa guru ada yang telah merancang suatu program kerja dan PTK. Para karyawan juga komunikatif, ramah, dan mempunyai kinerja yang baik dan telah difungsikan sesuai dengan tugasnya.

c. Peserta didik

SMK Negeri 1 Klaten memiliki 6 kompetensi keahlian yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Multimedia, Teknik Komputer dan Jaringan, dan Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian. Adapun rincian jumlah peserta didik di SMK Negeri 1 Klaten, yaitu:

JURUSAN	JUMLAH SISWA						TOTAL
	X		XI		XII		
	L	P	L	P	L	P	
Akuntansi (AK)	4	157	3	143	3	158	468
Administrasi Perkantoran (AP)	-	81	-	71	-	78	230
Pemasaran (PM)	2	77	2	71	2	71	225
Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)	22	89	36	74	24	95	340
Multimedia (MM)	18	60	13	59	8	68	226
Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian (TP4)	8	66	13	58	14	62	221

Tabel 3. Jumlah siswa SMK Negeri 1 Klaten

d. Ekstrakurikuler

SMK Negeri 1 Klaten memiliki kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat peserta didiknya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 1 Klaten terbagi menjadi dua bagian yaitu ekstrakurikuler wajib dan pilihan. Ekstrakurikuler wajib adalah pramuka. Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari PMR, ROHIS, basket, bola volley, sepakbola, KIR, dll. Kegiatan ekstrakurikuler ini dilaksanakan setelah kegiatan belajar mengajar berakhir.

5. Pengelolaan dan Administrasi

a. Struktur organisasi sekolah

Struktur organisasi sekolah terdiri dari kepala sekolah sebagai pemimpin utama dibantu dengan wakil kepala sekolah, kepala kompetensi keahlian, unit administrasi

(unit laboratorium, perpustakaan, dan tata usaha). Berikut adalah bagan struktur organisasi SMK Negeri 1 Klaten

b. Kurikulum

Pada tahun ajaran 2015/2016, SMK Negeri 1 Klaten menerapkan Kurikulum 2013. Pelaksanaan kurikulum 2013 diterapkan untuk kelas X dan XI. Sedangkan untuk kelas XII masih menerapkan 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dalam proses pembelajaran.

c. Administrasi sekolah, kelas, dan guru

Administrasi sekolah meliputi administrasi kepegawaian, administrasi kesiswaan, administrasi kearsipan yang ditangani oleh pegawai tata usaha. Administrasi kelas meliputi daftar pelajaran kelas, daftar piket kelas, buku kegiatan pembelajaran, dan tata tertib. Administrasi guru meliputi menyiapkan perangkat pembelajaran yang terdiri atas (1) rincian minggu efektif, (2) program tahunan, (3) program semester, (4) silabus, (5) rencana pelaksanaan pembelajaran, (6) kriteria ketuntasan minimal, (7) soal.

d. Waktu pembelajaran

Jadwal efektif pembelajaran di sekolah ini berlangsung dari hari Senin sampai hari Jum'at. Hari Senin pembelajaran dimulai pukul 07.40 – 16.45 WIB, hari Selasa sampai Kamis dimulai pukul 07.00 – 16.45 WIB, dan hari Jum'at dimulai pukul 07.00 – 11.15 WIB.

Hari Senin		Hari Selasa-Kamis		Hari Jum'at	
Jam Ke	Waktu	Jam Ke	Waktu	Jam Ke	Waktu
upacara	06.50 – 07.40				
1	07.40 – 08.25	1	07.00 – 07.45	1	07.00 – 07.40
2	08.25 – 09.10	2	07.45 – 08.30	2	07.40 – 08.20
3	09.10 – 09.55	3	08.30 – 09.15	3	08.20 – 09.00
4	09.55 – 10.35	4	09.15 – 10.00	4	09.00 – 09.40
	Istirahat 15'		Istirahat 15'		Istirahat 15'
5	10.50 – 11.30	5	10.15 – 11.00	5	09.55 – 10.35
6	11.30 – 12.10	6	11.00 – 11.45	6	10.35 – 11.15
	Istirahat 45'		Istirahat 45'		
7	12.55 – 13.35	7	12.30 – 13.15		
8	13.35 – 14.15	8	13.15 – 14.00		
9	14.15 – 14.55	9	14.00 – 14.45		
	Istirahat 30'		Istirahat 30'		
10	15.25 – 16.05	10	15.15 – 16.00		
11	16.05 – 16.45	11	16.00 – 16.45		

B. RUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Perumusan kegiatan PPL dilakukan guna menjadikan kegiatan PPL terarah dan terprogram dengan baik. Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah dengan jumlah 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan pengarahannya oleh guru pembimbing. Rencana kegiatan PPL dibuat berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Agar

tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu yang ada, maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus
 - a. Pembekalan PPL
 - b. Pengajaran Mikro
2. Observasi Lingkungan Sekolah
3. Observasi Pembelajaran di Kelas
4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing
5. Pembuatan Perangkat Pengajaran
6. Pelaksanaan Praktik Mengajar
7. Pembimbingan PPL
8. Penyusunan Laporan PPL
9. Penarikan PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Persiapan mahasiswa dalam pelaksanaan PPL, dilaksanakan berupa persiapan fisik, mental, dan psikis untuk mengatasi masalah yang akan muncul nantinya. Sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, maka UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL.

Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Penerjunan PPL

Penerjunan PPL ke sekolah dengan maksud meminta izin kepada pihak sekolah untuk memulai aktifitas PPL di SMK Negeri 1 Klaten. Penerjunan merupakan pengenalan dan pembagian guru pembimbing untuk tiap mahasiswa. Pembagian guru pembimbing dilakukan agar selama proses observasi sebelum praktek mengajar secara langsung dapat berjalan secara lancar.

2. Observasi Lapangan

a. Observasi lingkungan sekolah

Observasi lingkungan kelas untuk mengetahui situasi dari SMK Negeri 1 Klaten baik itu keadaan fisik maupun non fisik yang dimiliki. Hal tersebut dilakukan untuk merancang kegiatan yang dapat dilakukan selama PPL sesuai dengan keadaan sekolah. Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan guru pembimbing. Hal ini mencakup antara lain:

1. Observasi lingkungan sekolah, meliputi :

- a) Kondisi fisik sekolah dan administrasi
- b) Fasilitas KBM, media, perpustakaan dan laboratorium
- c) Organisasi siswa
- d) Bimbingan konseling
- e) Koperasi, tempat ibadah, kesehatan lingkungan dan UKS.

b. Observasi kelas

- 1) Perangkat pembelajaran
- 2) Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran. Perangkat pembelajaran meliputi :
 - a) Kurikulum
 - b) Silabus
 - c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- 3) Proses Pembelajaran

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah

- a) Membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Penggunaan waktu
 - f) Gerak
 - g) Cara memotivasi siswa
 - h) Teknik bertanya
 - i) Teknik penguasaan kelas
 - j) Penggunaan media
 - k) Bentuk dan cara evaluasi
 - l) Menutup pelajaran
- 4) Perilaku siswa
- a) Perilaku siswa di dalam kelas
 - b) Perilaku siswa di luar kelas

Observasi yang dilakukan praktikan yaitu tanggal 7 Maaret 2015 dan 18 Mei 2015. Selain observasi di kelas, praktikan juga melakukan obervasifisik/lingkungan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana situasi dan kondisi pendukung kegitan belajar mengajar.

3. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan

Pembekalan pengajaran mikro sebagai salah satu bentuk orientasi. Pengajaran mikro dimaksudkan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa tentang pengetahuan dasar yang diperlukan pada praktik pengajaran mikro.

4. Praktik Pengajaran Mikro

Praktik pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dsar mengajar terbatas dan terpadu. secara khusus pengajaran mikro bertujuan

- a. Melatih mahasiswa menyusun RPP
- b. Membentuk kompetensi kepribadian
- c. Membentuk kompetensi sosial

Pembelajaran mikro dilakukan di programstudi masing-masing pada semester 6. Kegiatan ini merupakan latihan pengajaran dalam skala kecil yaitu baik dalam waktu mengajar maupun jumlah peserta didik yang mengikuti. Mahasiswa dituntut melaksanakan pembelajaran dengan berbagai kemampuan seperti kemampuan menyusun RPP, menggunakan media, dan metode yang tepat. Dalam pengajaran mikro praktikan dihadapkan pada situasi sesama mahasiswa dan dilakukan berulang-ulang sampai dirasa cukup oleh pembimbing. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam

pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

5. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing harus rutin dilakukan guna mengetahui sejauh mana materi yang perlu disampaikan serta mengetahui karakteristik yang dimiliki peserta didik sehingga akan menentukan strategi dengan tepat sesuai dengan kebutuhan. Hal lain yang dikonsultasikan adalah RPP dan cara mengajar. Selain itu juga harus berkonsultasi mengenai jadwal mengajar, dan materi yang akan disampaikan kemudian serta buku referensi. Mahasiswa praktikan diberi kepercayaan untuk mengajar kelas XI AK 1, XI AK 2, XI AK 3, XI AK 4 mata pelajaran akuntansi perusahaan dagang dengan materi yang disampaikan sistem pencatatan periodik perpetual dan jurnal khusus.

6. Persiapan Model, Metode, dan Pendekatan Pembelajaran

Setelah informasi mengenai peserta didik dan materi yang didapatkan dari konsultasi dengan guru pembimbing, maka praktikan dapat memperkirakan pembelajaran apa yang akan dilakukan. Diperlukan model pembelajaran yang tepat agar pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dalam pembelajaran praktikan menentukan menggunakan Pendekatan Saintifik, Model Inquiry serta Metode Diskusi kelompok.

B. PELAKSANAAN PROGRAM PPL

1. Pelaksanaan Praktik Pembelajaran

a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan harus rencana pelaksanaan pembelajaran yang berfungsi sebagai acuan praktikan dalam mengajar di kelas. Materi yang akan disampaikan harus sesuai dengan koordinasi dengan guru pembimbing. RPP ini diserahkan kepada guru pembimbing mata pelajaran sebelum praktikan melaksanakan pembelajaran. Dengan dibuatnya RPP praktikan diharapkan dapat melakukan praktik pengajaran berlangsung secara terarah dan efisien dan hasil RPP terlampir.

b. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang diadakan adalah alat bantu untuk menyampaikan materi pembelajaran, agar materi dapat disampaikan dan diserap dengan mudah.

c. Praktik mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar dimulai tanggal 11 Agustus 2015-7 September 2015. Adapun kegiatan mengajar yang telah dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

no	Hari/tanggal	Kelas	Jam ke	Kegiatan dan materi
----	--------------	-------	--------	---------------------

1	Selasa, 11 agustus 2015	XI AK 3	3,4,5,6	Menjelaskan sistem pencatatan periodik dan perpetual dilanjutkan soal latihan secara berkelompok
2	Kamis, 13 agustus 2015	XI AK 4	4,5,6,7	Menjelaskan sistem pencatatan periodik dan perpetual dilanjutkan soal latihan secara berkelompok
		XI AK 1	8,9,10, 11	Menjelaskan sistem pencatatan periodik dan perpetual dilanjutkan soal latihan secara berkelompok
3	Selasa, 18 agustus 2015	XI AK 3	3,4,5,6	Menjelaskan macam macam jurnal khusus dan bentuknya, kemudian dilanjutkan praktik membuat bentuk jurnal khusus
4	Kamis, 19 agustus 2015	XI AK 4	4,5,6,7	Menjelaskan macam macam jurnal khusus dan bentuknya, kemudian dilanjutkan praktik membuat bentuk jurnal khusus
		XI AK 1	8,9,10, 11	Menjelaskan macam macam jurnal khusus dan bentuknya, kemudian dilanjutkan praktik membuat bentuk jurnal khusus
5	Senin, 24 agustus 2015	XI AK 2	8,9,10, 11	Menjelaskan macam macam jurnal khusus dan bentuknya, kemudian dilanjutkan praktik membuat bentuk jurnal khusus
6	Selasa, 25 agustus 2015	XI AK 3	3,4,5,6	Melakukan diskusi kelompok transaksi transaksi yang dapat masuk ke jurnal khusus, dilanjutkan mengerjakan soal latihan
7	Kamis, 27 agustus 2015	XI AK 4	4,5,6,7	Melakukan diskusi kelompok transaksi transaksi yang dapat masuk ke jurnal khusus, dilanjutkan mengerjakan soal latihan
		XI AK 1	8,9,10, 11	Melakukan diskusi kelompok transaksi transaksi yang dapat masuk ke jurnal khusus, dilanjutkan mengerjakan soal latihan
8	Senin, 31 agustus 2015	XI AK 2	8,9,10, 11	Melakukan diskusi kelompok transaksi transaksi yang dapat masuk ke jurnal khusus, dilanjutkan mengerjakan soal latihan

9	Selasa, september 2015	1	XI AK 3	3,4,5,6	Menjelaskan buku besar pembantu utang dan piutang, dilanjutkan pengambilan nilai ulangan harian
10	Kamis, september 2015	3	XI AK 4	4,5,6,7	Menjelaskan buku besar pembantu utang dan piutang, dilanjutkan pengambilan nilai ulangan harian
			XI AK 1	8,9,10, 11	Menjelaskan buku besar pembantu utang dan piutang, dilanjutkan pengambilan nilai ulangan harian
11	Senin, september 2015	7	XI AK 2	8,9,10, 11	Menjelaskan buku besar pembantu utang dan piutang, dilanjutkan pengambilan nilai ulangan harian

- a. Membuka pelajaran dengan salam, diikuti dengan apersepsi mendekati materi dengan kehidupan nyata
- b. Penyampaian materi

Dalam menyampaikan materi mahasiswa praktikan menggunakan dipilih yang tepat sesuai dengan dengan kondisi siswa, materi yang diajarkan serta sumber belajar yang tersedia. Penyampaian materi menggunakan media yang telah dibuat sebelumnya.
- c. Evaluasi pembelajaran

Pada setiap akhir pembelajaran siswa diberikan soal latihan, untuk mengetahui sejauh mana penangkapan siswa mengenai materi yang telah diberikan.
- d. Menutup pembelajaran

Sebelum waktu berakhir dilakukan pengulangan secara singkat materi yang telah dipelajari, selain itu siswa juga diberitau mengenai materi yang akan dipelajari minggu depan. Selain itu perlu diingatkan apabila ada tugas yang diberikan untuk pertemuan minggu depan.
- d. Pelaksanaan Koreksi Hasil Kerja Siswa

Tugas tugas yang telah diberikan kepada siswa, dikoreksi, dalam hal ini praktikan memerlukan waktu 2 jam untuk setiap kelas.
- e. Perekapan Dan Pengolahan Nilai Siswa

Hasil kerja yang telah dikoreksi kemudian direkap ke dalam daftar nilai siwa baik secara manual maupun softfile. Dari nilai harian siswa yang berasal dari nilai tugas maupun ulangan kemudian dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui tingkat keberhasilan pembelajaran dan untuk mengetahui kelemahan siswa sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi.

f. Kegiatan Pengajaran Insidental

Kegiatan pengajaran insidental adalah kegiatan mengajar yang tidak termasuk dalam rencana pengajaran. Dalam hal ini praktikan mendapat pengajaran insidental untuk mengampu kelas XII AK 1 dikarenakan diminta guru pembimbing untuk menggantikan selagi guru pembimbing rapat dengan orangtua siswa. Materi yang diberikan dalam pengajaran insidental adalah jurnal penyesuaian perusahaan dagang.

2. Praktik Non Mengajar

Praktik mengajar merupakan kegiatan mahasiswa praktikan selain praktik pembelajaran yang dimaksudkan untuk mengetahui, memahami dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah. Praktik mengajar yang telah dilaksanakan mahasiswa praktikan adalah sebagai berikut:

no	Tanggal	keterangan
1.	Rabu, 12 agustus 2015	Merapikan perpustakaan
2	Jumat, 14 agustus 2015	Upacara hari pramuka Kerja bakti Pendampingan Lomba kebersihan kelas
3	Sabtu, 15 agustus 2015	Pembuatan taman
4	Senin 17 Agustus 2015	Upacara HUT RI Ke 70
5	Rabu, 19 Agustus 2015	Administrasi guru
6	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara hari senin
7	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara hari senin
8	Jumat, 4 September 2015	Pengajian pamit haji bapak ibu guru yang berangkat haji.
9	Rabu, 9 september 2015	Upacara hari olahraga Jalan sehat kerjabakti

C. ANALISIS HASIL

Dari kegiatan yang dilakukan, praktikan dapat menganalisis faktor pendukung serta faktor penghambat dalam melaksanakan PPL, diantaranya adalah:

1. Faktor Pendukung

Beberapa faktor yang mendukung selama PPL antara lain:

- a. Dosen pembimbing lapangan PPL yang profesional dalam bidang pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran ke arah yang lebih baik.

- b. Guru pembimbing yang memberikan bimbingan , sehingga selama proses pembelajaran guru pembimbing memberikan masukan mengenai kekurangan-kekurangan untuk perbaikan pembelajaran berikutnya.
- c. Siswa yang cukup kooperatif dan aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif selama proses pembelajaran
- d. Selama PPL, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama masalah kegiatan belajar mengajar. Diantaranya berlatih menyusun RPP, menyusun materi yang efektif, berlatih kegiatan belajar mengajar, mengelola kelas hingga melaksanakan penilaian hasil belajar siswa serta dapat mengukur kemampuan siswa.

2. Faktor Penghambat

Beberapa hambatan yang dialami praktikan antara lain

- a. Beberapa siswa yang menganggap mahasiswa PPL teman sendiri, sehingga kurangnya keseriusan dalam belajar
- b. Siswa kesulitan untuk menganalisis soal yang telah divariasi
- c. Beberapa siswa tidak memperoleh pinjaman buku akuntansi perusahaan dagang karena sudah kehabisan.

D. REFLEKSI

Dalam melaksanakan PPL tentunya banyak hambatan yang ditemui pada proses pembelajaran, baik dalam pemahaman pembelajaran maupun proses pembelajaran. Usaha untuk mengatasi hambatan yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut

- 1. Usaha yang dilakukan siswa yang menganggap mahasiswa PPL teman sendiri, sehingga kurangnya keseriusan adalah dengan memberikan cerita-cerita inspirasi kehidupan sehari-hari, untuk selingan selama pelajaran, serta dilakukan diskusi di luar jam kelas.
- 2. Usaha yang dilakukan untuk mengatasi siswa yang kesulitan menganalisis soal yang telah divariasi adalah dengan memeberikan contoh serta diberikan materi yang lebih mendalam sehingga siswa tidak kebingungan ketika soal telah divariasi.
- 3. Untuk mengatasi beberapa siswa yang tidak memperoleh pinjaman buku akuntansi perusahaan dagang adalah dengan memberikan catatan yang lengkap dan jelas serta diberikan referensi selain dari buku perpustakaan

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Selama praktikan melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Klaten ada beberapa hal yang dapat disimpulkan yaitu:

1. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan mata kuliah aplikasi pengetahuan dan ketrampilan, baik dalam bentuk pengajaran maupun bidang pendidikan yang lain dalam kondisi yang sebenarnya.
2. SMK Negeri 1 Klaten memiliki guru dan karyawan yang profesional serta fasilitas fisik maupun non fisik yang cukup lengkap sehingga membuat sekolah ini menjadi sekolah yang sangat mendukung jalanya PPL
3. Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses pembelajaran mulai dari pembuatan RPP, penyampaian materi, pemberian evaluasi, serta penilaian dan analisisnya. Mahasiswa mendapatkan pengalaman sebagai bekal menjadi tenaga pendidik yang profesional.
4. Kesempatan yang diberikan adalah mengajar mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Dagang untuk kelas XI Akuntansi. Dengan materi melanjutkan guru pembimbing yaitu sistem pencatatan periodik dan perpectual, kemudian materi selanjutnya adalah Jurnal khusus sesuai dengan arahan guru pembimbing. Praktik mengajar yang dilakukan adalah mengajar kelas XI AK 1 sebanyak empat kali pertemuan, XI AK 2 sebanyak tiga kali pertemuan, kelas XI AK 3 sebanyak empat kali pertemuan, dan kelas XI AK 4 sebanyak empat kali pertemuan. Praktik mengajar diawali dari menentukan metode sesuai dengan hasil konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan RPP, praktik mengajar dengan membuka pelajaran, kegiatan inti, evaluasi melalui tugas dilanjutkan penutup. Praktikan juga melakukan penilaian tugas tugas serta ulangan yang telah dikerjakan siswa yang kemudian dianalisis bagaimana nilai yang diperoleh peserta didik sehingga dapat terlihat bagaimana ketercapaian serta keberhasilan praktik pembelajaran. Hasil analisis dari hasil ulangan seluruh kelas XI AK 89% diantaranya dinyatakan telah menguasai materi, dan sisanya telah melakukan remidi.
5. Guru pembimbing memberikan arahan dan masukan dalam praktik mengajar, sehingga memberikan masukan untuk memperbaiki dipengajaran berikutnya
6. Selain melakukan praktik mengajar juga dilakukan praktik non megajar diantaranya, upacara, senam, kerja bakti, serta administrasi guru. Dengan tujuan dapat mengetahui, memahami dan melibatkan mahasiswa secara langsung dalam kegiatan sekolah.
7. Dalam melaksanakan praktik mengajar terdapat pula hambatan diantaranya kurang seriusnya siswa dalam belajar, siswa yang kesulitan memahami soal yang divariasi dan beberapa siswa yang tidak mendapatkan buku pinjaman. Upaya upaya juga dilakukan guna

mengatasi hambatan diantaranya melakukan diskusi dengan siswa, memberikan materi secara lebih mendalam, serta memberikan catatan yang lengkap dan memberikan referensi lain selain buku dari perpustakaan.

Dengan melaksanakan program praktik mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan pengalaman secara langsung di lapangan. Mahasiswa dapat mengenal berbagai macam karakteristik dan kepribaian siswa dan juga berlatih menciptakan suasana belajar mengajar yang kondusif. Dengan melakukan praktik mengajar, mahasiswa dapat mengenal dan membentuk sikap-siksp yang seharusnya dimiliki oleh seorang pendidik yang baik serta merasakan bagaimana menjadi seorang pendidik. Serta diharapkan dengan adanya PPL dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan kualitas pendidikan di sekolah.

B. SARAN

Beberapa saran yang igi praktikan sampaikan antara lain:

1. Bagi siswa-siswi SMK Negeri 1 Klaten agar lebih meningkatkan kedisiplinan dan keseriusan dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar.
2. Bagi mahasiswa PPL agar lebih serius lagi dalam mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan kegiatan PPL sehingga menghasilkan hasil akhir yang baik dan maksimal. Diharapkan mahasiswa dapat menjaga nama baik UNY di sekolah praktek PPL dengan mampu menematkan dan menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan yang berlaku di sekolah serta menjaga kepercayaan sekolah dalam melakukan tugas praktik mengajar.
3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta, diharapkan meningkatkan komunikasi dengan SMK N 1 Klaten demi kelancaran dan keberhasilan program PPL. Selain itu diharapkan UNY melakukan pembekalan hal hal teknis yang lebih berkualitas agar mahasiswa tidak ada kesalahan informasi.
4. Bagi SMK Negeri 1 Klaten, sebaiknya memelihara dan meningkatkan hubungan dengan pihak UNY sehingga kegiatan PPL ini pada akhirnya dapat bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan kualitas di SMK Negeri 1 Klaten. Lebih mensosialisasikan kepada guru dan karyawan mengenai program PPL. Sehingga mendapatkan hasil yang maksimal dalam pelaksanaan kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

Unit Program Pengalaman Lapangan. 2015. *Panduan PPL 2015*. Yogyakarta :
Universitas Negeri Yogyakarta

_____. 2015. *Materi pembekalan PPL 2015*. Yogyakarta :
Universitas Negeri Yogyakarta

_____. 2015. *PANDUAN Pengajaran Mikro*. Yogyakarta :
Universitas Negeri Yogyakarta