

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mempersiapkan tenaga profesional kependidikan yang memiliki sikap dan nilai serta pengetahuan dan juga keterampilan yang profesional. Dalam kegiatan PPL ini mahasiswa diterjunkan langsung ke sekolah untuk dapat mengenal, mengamati, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan oleh seorang calon guru di lingkungan sekolah selain mengajar. Bekal yang diperoleh dalam kegiatan PPL ini diharapkan dapat dipakai sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru yang sadar akan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang tenaga akademis selain mengajar di kelas.

Mata kuliah PPL merupakan mata kuliah yang wajib lulus dengan bobot 3 sks dan pelaksanaannya selama 2,5 bulan. SMA Negeri 11 Yogyakarta, merupakan salah satu lembaga pendidikan yang menjadi sasaran PPL semester khusus 2014 yang mempunyai 3 konsentrasi jurusan yaitu Jurusan Pendidikan Geografi, Pendidikan Ekonomi, dan Bimbingan Konseling.

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru, juga harus meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing dalam dunia kependidikan baik dalam skala nasional maupun internasional.

Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar dikampus adalah mentransfer, metransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari kampus pada masyarakat. Oleh karena itu, UNY menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PPL sebagai wujud komitmen UNY terhadap dunia kependidikan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, setiap mahasiswa harus mengetahui dan memahami kondisi lingkungan serta proses pembelajaran di lokasi tempat PPL. Oleh karena itu, mahasiswa PPL diwajibkan untuk melaksanakan observasi.

Sesuai dengan visi dan misi UNY, bahwa produktivitas tenaga kependidikan, khususnya calon guru, baik dalam segi kualitas, maupun kuantitas tetap menjadi perhatian utama universitas. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya beberapa usaha pembaruan, peningkatan dalam bidang keguruan seperti: Pengajaran Mikro (micro teaching), Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah, yang diarahkan untuk mendukung terwujudnya tenaga kependidikan yang profesional.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, maka disusunlah program PPL yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMA Negeri 11 Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

1. Profil SMA Negeri 11 Yogyakarta

Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMA Negeri 11 Yogyakarta
NISN/NISS	: 301046004059
Status	: Negeri
Status Akreditasi	: Terakreditasi A
Alamat Sekolah	: Jl. AM.Sangaji No.50 Yogyakarta
Propinsi	: Daerah Istimewa Yogyakarta
Kab/Kota	: Yogyakarta
Kecamatan	: Jetis
Kode Pos	: 55233
Telepon	: 0274 565898
Fax	: 0274 565898
Web Site	: www.sma11jogja.sch.id
E-mail	: sma11jogja@yahoo.co.id

Analisis dilakukan sebagai upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk dapat merumuskan program. Melalui observasi, didapatkan berbagai informasi tentang SMA Negeri 11 Yogyakarta sebagai dasar acuan atau konsep awal untuk melakukan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan di SMA Negeri 11 Yogyakarta.

SMA Negeri 11 Yogyakarta terletak di Jalan A.M Sangaji No.50 Yogyakarta. SMA Negeri 11 Yogyakarta yang menempati gedung bernilai sejarah yang telah berdiri sejak tahun 1897 ini memiliki **Visi** sebagai berikut :

1. Membina peserta didik untuk memiliki intelektualitas yang tinggi
2. Mengembangkan kemampuan peserta didik untuk memiliki integritas yang utuh
3. Mewujudkan perilaku peserta didik yang santun.

Untuk meraih visi tersebut, **Misi** yang dilakukan yaitu :

1. Meningkatkan efektifitas kegiatan belajar mengajar
2. Meningkatkan disiplin civitas akademika
3. Meningkatkan kualitas SDM guru melalui pelatihan
4. Meningkatkan penghayatan Diptya Aji Paramita
5. Meningkatkan derajat kesehatan dan kebugaran jasmani-rohani seluruh civitas akademika
6. Meningkatkan pembinaan dan prestasi akademik dan non akademik
7. Meningkatkan prestasi olah raga
8. Meningkatkan prestasi kesenian
9. Meningkatkan jiwa nasionalisme

2. Tujuan Sekolah

- a. Membentuk peserta didik yang memiliki keimanan dan ketaqwaan, akhlak mulia, budi pekerti luhur berdasarkan nilai – nilai agama dan budaya bangsa
- b. Mengoptimalisasi potensi dan kreatifitas peserta didik untuk mencapai berbagai keunggulan dan mampu bersaing di tingkat local, nasional dan internasional
- c. Membekali peserta didik agar memiliki kemampuan akademik dan non akademik berwawasan global, berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- d. Mewujudkan profesionalisme dan etos kerja penyelenggara pendidik
- e. Menjadi warga sekolah bersikap jujur, kreatif, inovatif, dan mandiri serta tanggap terhadap perubahan zaman

3. Sejarah Singkat

Gedung dibangun pada tahun 1897 dan digunakan sebagai gedung Kweekschool (Sekolah Guru Jaman Belanda). Tanggal 3-5 oktober 1908 dijadikan sebagai ajang Kongres Boedi Utomo yang pertama dan menempati ruang makan Kweekschool (Aula). Tahun 1927 kompleks gedung ini digunakan sebagai sekolah guru 4 tahun dan 6 tahun (HIK). Selama penjajahan Jepang dipergunakan untuk SGL dan ditutup pada Revolusi Kemerdekaan RI.

Tahun 1946 sekolah dibuka kembali dengan nama SGB dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga guru yang berpendidikan 6 tahun pada bulan November 1947, pemerintah membuka sekolah Guru A (SGA) sehingga kompleks gedung menjadi SGA/SGB dipimpin oleh bapak Sikun Priadi.

Clash 11 pecah sekolah terpaksa ditutup dan dibuka kembali ketika Yogyakarta kembali ke pemerintahan RI (Juni 1949). SGA/B dibuka kembali dengan menempati ruang –ruang STM Negeri karena kompleks SGA dipakai sebagai asrama tentara. Tahun 1950 dengan bantuan Sri Sultan HB IX, SGA/B kembali menempati kampus Jl. AM Sangaji dan diadakan pemisahan yaitu SGB di Jl. AM Sangaji dan SGA A di Jl. AM Sangaji 42.

Tahun 1959, SGA kembali menempati kampus Jl. Sangaji 38, karena SGB tidak menerima siswa baru lagi dan berubah menjadi SMP 6 Yogyakarta menempati Jl, Cemoro Jajar N0.1 dengan meningkatnya kebutuhan tenaga guru pada tahun 1953/1954 dibuka SGA 11 menempati lokasi yang sama dengan SGA 1 tetapi masuk sore. Tahun 1959/1960 kedua SGA digabung menjadi SPG 1 dan SGTk menjadi SPG 11. Tahun 1970 SPG Negeri 1 Yogyakarta ditetapkan sebagai pusat latihan guru SD dan pada tahun 1971

dijadikan sebagai home base 1 di DIY. Pada tahun 1979 di kompleks sekolah didirikan Perpustakaan Perintis. Pada tahun 1989 Pemerintah mengalih fungsikan SPG menjadi SMA, SPG Negeri 1 menjadi SMA Negeri 11 Yogyakarta.

4. Kepemimpinan Sekolah

Sejak tahun 1947 samapai sekarang adalah :

1. 1947 – 1948 (SGA) : Bapak Sikun Pribadi
2. Yogya Kembali : Bapak Ali Murni
3. 1952 : Bapak Supoyo
4. 1956- 1959 : Bapak Slamet Warsito
5. 1959 – 1963 : Bapak R Sunaryo
6. 1963 – 1975 (SPG) : Bapak R Suharman
7. 1975 – 1980 : Bapak Drs. Lasmadi S
8. 1980 – 1987 : Bapak Drs. Soemajono
9. 1987 – 1989 : Bapak Drs. Soejono
10. 1989- 1992 : Bapak Drs.Slamet Suwidyo
(masa peralihan SPG dialih fungsikan menjadi SMA 11 Yogyakarta tahun 1989)
11. 1993 – 1995 (SMA 11) : Bapak Drs. Gatut sugiono
12. 1995 – 1999 (SMU 11) : Bapak Eddy Sugiarto
13. 2000 – 2007 : Bapak Drs. H Randi Wijiatno
14. 2007 – 2009 : Ibu Dra. Dwi Rini Wulandari, M.M
15. 2009 – 2011 : Bapak Drs. Bambang Supriyono, M.M
16. 2011 sd Sekarang : Dra.Baniyah

5. Kondisi Fisik SMA Negeri 11 Yogyakarta

Secara geografis SMA Negeri 11 Yogyakarta terletak di Jalan A.M Sangaji No. 50 Yogyakarta. Kondisi Fisik Sekolah dapat dikatakan baik, ini terlihat dari tata letak ruang, bangunan dan kebersihan lingkungan yang sangat terjaga serta penghijauan taman yang ada disekolah SMA Negeri 11 Yogyakarta.

Gedung sekolah terdiri dari kelas, ruang guru, ruang waka, ruang kepala sekolah, ruang TU, ruang AVA, ruang komite sekolah, ruang garuda, ruang nusantara, perpustakaan, aula, masjid, kantin, laboratorium, taman, lapangan basket, sepak bola, lapangan tenis, ruang OSIS dan ruang agama, lapangan upacara, koperasi, kamar mandi, ruang kesenian, PSB, ruang pengandaan.

Adapun fasilitas atau sarana dan prasaranan yang terdapat di SMA Negeri 11 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

a. Jumlah Kelas

No	Kelas	Jumlah	Keterangan
b H. e	X	9	X MIA 1, X MIA 2, X MIA 3, X MIA 4, X MIA 5, X MIA 6, X MIA 7, X IIS 1, X IIS 2
r. p u	XI	9	XI MIA 1, XI MIA 2, XI MIA 3, XI MIA 4, XI MIA 5, XI MIA 6, X IIS 1, X IIS 2, XI IIS 3
S. t	XII	9	XII A1, XII A2, XII A3, XII A4, XII A4, XII A5, XII A6, XII S1, XII S2, XII S3
a	Jumlah Kelas		27 Ruang

k
aan

Perpustakaan SMA Negeri 11 Yogyakarta bernama Perpustakaan Ki Hajar Dewantara. Perpustakaan ini dikelola dengan sangat baik. Kondisi dari perpustakaan tersebut adalah rapi, bagus dan bersih. Ruangnya sangat luas dan nyaman. Disana terdapat kursi, meja baca, dan tempat lesehan untuk membaca.. Perpustakaan ini pernah menjadi juara perpustakaan terbaik se-DIY tahun 1993. Selain sebagai tempat untuk membaca dan mencari buku, perpustakaan juga berfungsi sebagai kelas non Islam. Perpustakaan tersebut sudah mengelompokkan buku sesuai dengan jenisnya. Berikut adalah pengelompokkan buku di perpustakaan :

1. Laporan KKN PPL mahasiswa
2. Karya umum
3. Ilmu sosial, politik, ekonomi, hukum dan pendidikan
4. Ilmu agama
5. Bahasa
6. Ilmu murni
7. Ilmu terapan
8. Kesenian dan olahraga
9. Kesusastraan
10. Biografi dan sejarah
11. Fiksi
12. Mapel praktek akuntansi
13. Silabus berbagai mata peajaran
14. Kumpulan soal semua mapel
15. Buku laporan Ilmu pengetahuan praktis
16. Ilmu pasti dan IPA

17. Ilmu pengetahuan dan masyarakat
18. Sastra
19. Seni hiburan dan olah raga
20. Sejarah, Biografi dan Ilmubumi
21. Silabus
22. Ilmu pengetahuan bahasa
23. Karya ilmiah
24. Majalah
25. Koran

Komputer yang ada di perpustakaan ada sebanyak 10 berfungsi dengan baik. Majalah-majalah di perpustakaan masih kurang, terutama majalah bahasa inggris. Buku-buku siswa masih kurang banyak dan sudah lama dan buku kurikulum 2013 pun belum ada.

c. Ruang Kepala Sekolah

Terletak di bagian depan sekolah dan disamping ruang tata usaha, didalamnya terdapat meja dan kursi untuk menerima tamu, dan terdapat tv untuk memantau ruang kelas dengan alat bantu cctv.

d. Ruang tata Usaha

Terletak di samping ruang kepala sekolah. Didalamnya terdapat beberapa almari yang digunakan untuk menyimpan arsip sekolah. Ruangan ini tertata cukup rapih

e. Ruang Waka

Terletak di sebelah aula boedi utomo. Terdapat 4 waka (waka kesiswaan, waka srana dan prasarana, waka humas dan waka kurikulum).

f. Ruang guru

Ruang guru terletak di sebelah selatan ruang waka, terdapat kursi dan meja untuk guru dilengkapi juga dengan toilet khusus dan musola untuk para guru

g. Lapangan sekolah

Terdapat tiga lapangan sekolah, terletak dibagian barat dan timur yang berfungsi sebagai lapangan upacara, lapangan basket, lapangan bulu tangkis

h. Ruang aula

Aula boedi utomo terletak dibagian timur bagian informasi, biasanya aula sering digunakan untuk bimbingan siswa serta berbagai kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan olah raga dll. Aula sudah dilengkapi free wifi

i. Ruang PKK

Ruang PKK terletak di bagian depan dekat tempat parkir siswa, ruang PKK digunakan untuk praktek memasak bagi para siswa.

j. Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika telah memiliki perlengkapan yang cukup lengkap seperti alat alat laboratorium pendukung pembelajaran

k. Laboratorium Biologi

Laboratorium Biologi telah memiliki perlengkapan yang cukup lengkap seperti prepare basah, tabung reaksi, dan mikroskop

l. Laboratorium Kimia

Laboratorium Kimia telah memiliki perlengkapan yang cukup lengkap seperti tempat penyimpanan larutan dan alat praktikum lainnya.

m. Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa telah memiliki perlengkapan yang cukup lengkap. laboratorium bahasa tertata rapi dengan ruangan yang sudah dilengkapi AC dan terdapat pula tempat cuci tangan di dalamnya.

n. Laboratorium Komputer

Untuk memudahkan proses pembelajaran yang berbasis Teknologi dan Informasi, SMA Negeri 11 Yogyakarta menyediakan ruang komputer. Ruangan ini memungkinkan siswa untuk mempraktikkan materi pelajaran yang berhubungan dengan teknologi. Unit komputer yang disediakan pun cukup memadai untuk mengakomodir kebutuhan siswa.

o. Ruang AVA

Ruang ava merupakan tempat tertutup yang digunakan untuk pertemuan, dan seminar. Ruangan ini dikelola dengan baik dan terjaga kebersihannya.

p. Ruang Komite Sekolah

Ruang komite sekolah ini merupakan tempat untuk rapat pengurus sekolah seperti kepala sekolah dengan wakil kepala sekolah. Ruangannya rapi dan bersih.

q. Ruang Garuda

Ruangan ini terdiri dari banyak kursi, LCD, papan tulis, dan layar proyektor, dan AC biasanya digunakan untuk rapat guru maupun anak OSIS. Terletak di sebelah timur ruang tata usaha dan ruang kepala sekolah

r. Masjid

Masjid yang berada di sekolah ini cukup besar dan luas. Tempatnya bersih dan nyaman. Disana ada sekitar 11 mukena. Karpet untuk sholat sudah cukup dan bersih. Tertata rapi menyesuaikan garis lantai. Disana juga ada jam dinding yang bagus dan masih berjalan. Keseluruhan dari masjid bagus dan nyaman.

Di samping masjid terdapat 2 tempat wudhu ditempat ibadah yaitu tempat wudhu terbuka dan tempat wudhu tertutup. Tempat wudhu terbuka mempunyai banyak kran air, terkadang airnya tidak lancar, tempatnya lumayan bersih dan cukup luas. Tempat wudhu terbuka sudah terpisah antara laki- laki dan perempuan. Disana juga terdapat 2 kamar mandi yang masih berfungsi.

s. Fasilitas dan Media Kegiatan Belajar Mengajar

Fasilitas dan media kegiatan belajar mengajar yang tersedia meliputi:

- 1) LCD dan proyektor
- 2) Laboratorium (IPA, Bahasa, Komputer)
- 3) Lapangan olah raga (tenis, basket)
- 4) Alat-alat olah raga
- 5) Ruang Ava
- 6) Perpustakaan dan ruang baca
- 7) Peralatan media pembelajaran seperti peta, video, poster, miniatur dan CD pembelajaran.

t. Unit Kesehatan Siswa

UKS sebagai minatur rumah sakit disekolah yang memiliki peranan penting dalam menjaga kesehatan siswa SMA 11 YK dan sekaligus sebagai mekanisme kontrol kualitas gizi siswa dengan dilengkapi 7 matras, 2 almari, tempat obat-obat dan timbangan. Namun kondisi di dalamnya cenderung panas, terlebih tidak ada kipas angin. UKS juga belum dilengkapi dengan plang untuk menunjukkan ruang untuk putra dan putri.

u. Koperasi Sekolah

SMA Negeri 11 Yogyakarta memiliki koperasi yang dikelola oleh beberapa karyawan. Jam kerja koperasi dibuka dari mulainya kegiatan belajar siswa hingga selesai. Makanan yang dijual adalah titipan dari penjual dan titipan siswa. Selain menjual makanan, koperasi kuga menjual kebutuhan siswa antara lain seragam, LKS, dan alat tulis. Pertanggungjawaban kegiatan koperasi dilaporkan langsung ke kepala sekolah. Koperasi ini dilengkapi dengan satu unit mesin fotokopi. Koperasi ini terletak antara ruang kelas XII IPS 2 dan X IPS 3

v. Ruang OSIS

OSIS sebagai salah satu organisasi yang mendukung kegiatan siswa di sekolah, dengan kondisi ketersediaan:

Ruangan sempit, Meja, Almari (3), Whiteboard, Kipas angin Papan visi dan misi, Papan struktur organisasi, Papan organisasi, Papan program

kerja, Plang OSIS, Kotak saran, Foto pengurus, Foto Presiden RI, Alat tulis, Bendera OSIS. Tetapi kondisinya kurang terawat dan atapnya rusak.

w. BK (Bimbingan Konseling)

SMA Negeri 11 Yogyakarta memiliki ruang khusus untuk bimbingan dan konseling dengan 5 guru pembimbing. Kegiatannya meliputi bimbingan konseling, layanan informasi, layanan orientasi, penguasaan konten, bimbingan kelompok, konseling kelompok, konseling individu.. Bimbingan konseling mencakup 4 bidang bimbingan pribadi, sosial, dan belajar. Ruang BK di lengkapi dengan instrumen bimbingan seperti Daftar cek masalah, Inventori Tugas Perkembangan, Sosisometri, Instrumen tipe belajar, ATM (Alat Temukan Minat Riask), MLM (Media Lacak Masalah) dll. Sarana yang ada yaitu 5 set meja guru, 1 set ruang tamu, 2 ruang konseling individu, 1 ruang konseling kelompok, seperangkat komputer, printer scan, telephon, kipas 2, 2 almari, dan 1 rak brosur .

x. Kamar Mandi/ WC

SMA Negeri 11 Yogyakarta memiliki toilet sejumlah 17, kamar mandinya bersih dan terdapat tempat untuk cuci tangan serta terdapat tempat sampah di setiap kamar mandi.

y. Kantin

SMA Negeri 11 Yogyakarta menyediakan kantin untuk siswa. Ada beberapa kantin yang berlokasi di sekitar ruangan laboratorium. Kantin terawat dengan bersih dan rapi sehingga memberi kenyamanan kepada siswa maupun penjaga kantin disana.

z. Area Parkir

Terdapat tiga arena parkir yaitu khusus guru, siswa dan tamu Sebagian besar warga sekolah mengendarai sepeda roda dua untuk ke sekolah. Sekolah telah menyediakan area parkir di beberapa titik. Satu hal yang menjadi kendala adalah ketidakrapian dalam menempatkan posisi kendaraan sehingga area parkir terlihat berantakan dan memakan banyak tempat.

6. Kondisi Non Fisik SMA Negeri 11 Yogyakarta

a. Keadaan personalia

Nama Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah

NO	NAMA	JABATAN
1	Dra. Baniyah	Kepala Sekolah
2	Dra. Koesnawati	Waka Sarana dan Prasarana
3	Drs. Harjendro ESJ, M.Pd	Waka Penjamin Mutu Pendidikan
4	Dwi Raharjo, S.Pd	Waka Kurikulum
5	Edy Prajaka, S.Pd	Waka Humas
6	Jaka Tumuruna, S.Pd.	Waka Kesiswaan

Nama Tenaga Pendidik

NO	NAMA	JABATAN
1	Dra. Baniyah	BK
2	Agus Subiantoro, S.Pd	Guru Ekonomi
3	Dra. Enny Farida	Guru BK
4	Nuny Baswari, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
5	Drs. Sudono	Guru Matematika
6	Dra. Triyanti Pudji L.	Guru Sosiologi
7	Drs. F. Sunu Purwawarsita	Guru Bahasa Inggris
8	Drs. F. Suharjono	Guru Sejarah
9	Dra. Rusmiyati	Guru Matematika
10	Dra. Hj. Ari Rochiastuti, M.A	Guru Kimia
11	Drs. FX. Supardi	Guru Bahasa Indonesia
12	Dra. Koesnawati	Guru Biologi
13	Drs. Bidrun Fatoni	Guru Matematika
14	Dra. Penny Widyawati	Guru Biologi
15	Dra. Andri Yogastari	Guru Bahasa Indonesia
16	Drs. G. Joko Santoso	Guru Bahasa Inggris
17	Hj. Marthin Mugiwati, S.Pd	Guru PPKn
18	Drs. Harjendro,ESJ, M.Pd	Guru Fisika
19	Dra. Siti Herzamzam	Guru Matematika
20	Drs. Tata Widiatmana	Guru Fisika

21	Dwi Raharjo, S.Pd	Guru Kimia
22	Dra. Sri Maryatun	Guru BK
23	Sihana, S.Pd	Guru Geografi
24	Dra. Rahayu Erry Murti	Guru Fisika
25	Jaka Tumuruna, S.Pd	Guru Penjas Orkes
26	Drs. Suroso	Guru Sejarah
27	Yulius, S.Pd	Guru Matematika
28	Drs. Muhammad Mahfudz, MA	Guru Agama Islam
29	Noer Indahyati, S.Pd, M.Pd	Guru Bhs Inggris
30	Kristina Kartinem	Guru Agama Katolik
31	Dra. Bariyatun	Guru Matematika
32	Prasetyowati Hadi, BA	Guru Kimia
33	Drs. Edy Widyanta H.I	Guru Bahasa Indonesia
34	Titi Dwi Kurnasih, S.Pd	Guru Biologi
35	Sulastri, S.Pd	Guru PKn
36	Nuning Rahayu, S.Pd	Guru Seni Budaya/Karawitan
37	Yuara Ermawati, S.Pd	Guru Biologi
38	Dra. Sugiharti	Guru BK
39	Ratih Wulandari, S.Pd	Guru Penjas Orkes
40	Edi Prajaka, S.Pd	Guru BK
41	Ruswidaryanto, S.Pd	Guru Ekonomi
42	Endang Mariastuti, S.Si	Guru Prakarya
43	Anis Nuryati Suprpto, S.Pd.T	Guru Prakarya
44	Ulin Nuha, S.Pd.I	Guru Agama Islam
45	Tri Utami, S.PAK	Guru Agama Kristen
46	Herman Junaedi, S.Pd	Guru Seni Budaya
47	Sri Sulastri	Guru Sejarah
48	Sri Wulan Dianingtias, S.s	Guru Bhs Jepang
49	Catur Priyo, S.Pd	Guru Geografi
50	Andri Widyastuti, S.Sn	Guru Karawitan
51	C. Tyasasih Widyastuti, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
52	Dian C. Rusliadi, S.Si	Guru TIK
53	Adriyani Winahyutari, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
54	Ida Retnawati, S.Ag	Guru Agama Hindu
55	Rika Kusumangrum, S.Pd.T	Guru Tata Boga
56	Johansyah Sungsang	Guru Bahasa Jawa
57	Sapto Wahyu Pujiastuti	Guru Sosiologi

58	Ribut, S.Pd.I	Guru Agama Islam
59	Yoga Bagaswara	Guru Penjas Orkes
60	Setyawati, S.Pd.Si	Guru Matematika

Nama Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	JABATAN
1	Alip Prasetya	Caraka
2	Dhana Kresmawan, SE	Bendahara Sekolah
3	Digdoyo Budi Widodo, S.Si	Laboran Fisika dan IT
4	Endah Retnowulan	Kesiswaan
5	Erika Sulistikno, S. St.	Bid. IT
6	Fitriana Suciati, SE	Ur. Koperasi
7	Hermin Widya Astuti, S.Pd	Ur. Koperasi
8	Heru Setiawan	Caraka
9	Kus Emiyatun	Pembuat Daftar Gaji
11	Dhana Kresmawan, SE	Bendahara Sekolah
12	Digdoyo Budi Widodo, S.Si	Laboran Fisika dan IT
13	Endah Retnowulan	Kesiswaan
14	Erika Sulistikno, S. St.	Bid. IT
15	Fitriana Suciati, SE	Ur. Koperasi
16	Nanik Handayani	Persuratan
17	S a i d i	Kesiswaan
18	SIdig Wijanarko, A.Md	Bid. IT
19	Sri Suhartini	Kepala Tata Usaha
20	Wahyu Dwi Ermawati	Pembuat Daftar Gaji
21	Zulfa Erlin Muflihah, SIP.	Staff Perpustakaan

Tenaga Pegawai

NO	NAMA	JABATAN
1	Bambang P	Cleaning Service
2	Edi SUPriyanto	Cleaning Service
3	Haryanto	Security
4	Marjoko	Security
5	Michael Susanto	Penjaga Sekolah

6	Rochmat S	Cleaning Service
7	Saryono T.	Cleaning Service

b. Jumlah Siswa

Jumlah siswa di SMA Negeri 11 Yogyakarta memiliki 864 siswa, siswa kelas X berjumlah 288 siswa , kelas XI berjumlah 288 siswa dan kelas XII berjumlah 288 siswa . Dengan jumlah siswa tiap kelas 32 siswa .

c. Program Kerja Lembaga

Dalam pelaksanaan program kerja sekolah Kepala sekolah dibantu oleh 4 Wakil Kepala Sekolah,yaitu :

- 1) Wakasek Kesiswaan yang mengurus tentang siswa-siswa yang ada disekolah program kerjanya seperti: Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), Masa Orientasi Siswa baru.
- 2) Wakasek Hubungan Kerjasama Masyarakat, kegiatan program kerja Humas seperti: kerjasama dengan komite, pertemuan dengan wali murid kelas X, pertemuan dengan wali murid kelas XII.
- 3) Wakasek Kurikulum, dengan program kerjanya antara lain adalah persiapan awal Tahun Ajaran, persiapan KBM dan pelaksanaan Penilaian.
- 4) Wakasek sarana/prasarana, dengan program kerjanya antara lain adalah perbaikan sarana dan prasarana disekolah, penambahan ruang kelas dan juga kamar mandi

d. Pelaksanaan kerja

- 1) Wakasek kesiswaan
 - a) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pada bulan Juli 2014
 - b) Orientasi siswa baru pada pertengahan bulan Juli 2014, dll.
- 2) Wakasek hubungan kerjasama masyarakat
 - a) Kerjasama dengan komite dilaksanakan tiap 2 bulan sekali.
 - b) Pertemuan dengan wali murid kelas XII
- 3) Wakasek Kurikulum
 - a) Rapat pembagian tugas
 - b) BBE kelas
 - c) Rapat dinas sekolah, dll.
- 4) Wakasek Sarana dan prasarana
 - a) Pembayaran gaji
 - b) Pembangunan pagar depan sekolah
 - c) Pengadaan telepon, air
 - d) Pengadaan kegiatan Olimpiade, dll.

- e. Iklim kerja antar personalia
- 1) Wakasek kesiswaan yaitu adanya koordinasi dan rapat guru, perencanaan dan LPJ kegiatan dikomunikasikan dengan komite.
 - 2) Wakasek hubungan kerjasama masyarakat iklim kerja antar personalia cukup bagus, saling membantu dan memberi masukan, saling bekerjasama.
 - 3) Wakasek kurikulum adanya komunikasi kepada semua guru sehingga program kegiatan yang ada dapat dilaksanakan bersama dengan baik.
 - 4) Wakasek sarana /prasarana terdapat koordinasi yang jelas dari pihak sekolah dengan komite sekolah terkait pelaksanaan program kerja yang akan dilaksanakan dan yang sudah terlaksana.

7. Tata Tertib SMA N 11 Yogyakarta

1. Umum

Semua peserta wajib :

- a. Datang disekolah 10 menit sebelum pelajaran dimulai
- b. Mengikuti semua mata pelajaran yang ditetapkan disekolah
- c. Mengikuti kegiatan Upacara bendera
- d. Menjaga kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, kerindangan kekeluargaan dan kesejahteraan sekolah (7 K)
- e. Menjaga nama baik sekolah dimanapun berada
- f. Memelihara dan menjaga sarana dan prasarana sekolah
- g. Meminta surat izin kepada sekolah melalui Guru piket atau Guru BK apabila datang terlambat atau akan meninggalkan sekolah, sebelum jam pelajaran usai.
- h. Menaati segala ketentuan sekolah yang berlangsung

2. Etika

- a. Semua peserta didik harus bersikap sopan, saling menghormati antar sesama teman , kepala sekolah, guru dan karyawan sekolah
- b. Peserta didik tidak dibenarkan memotong pembicaraan jika guru/karyawan sedang berbicara
- c. Peserta didik yang akan memasuki ruang Kepala Sekolah, ruang staf Kepala sekolah, ruang guru, ruang karyawan, ruang kelas harus mengetuk pintu terlebih dahulu
- d. Peserta didik harus bersepatu dan baju dimasukkan dengan rapi

3. Pakaian

- a. Setiap hari senin sampai kamis peserta didik putri memakai blus warna putih lengan panjang memakai satu saku tanpa tutup disebelah kiri, dipakai dan dimasukkan dalam rok abu – abu
- b. Setiap hari senin sampai kamis peserta didik putra memakai kemeja warna putih lengan pendek memakai satu saku tanpa tutup disebelah kiri, dipakai dan dimasukkan dalam celana abu – abu
- c. Setiap hari jumat peserta didik putri mengenakan blus batik memakai rok bebas bukan dari bahan jeans
- d. Setiap hari jumat peserta didik putra mengenakan kemeja batik memakai celana bebas bukan dari bahan jeans
- e. Setiap hari sabtu peserta didik putri mengenakan pakaian pramuka dan rok pramuka rapi
- f. Setiap hari sabtu peserta didik putra mengenakan pakaian pramuka dan celana panjang pramuka rapi
- g. Selama berada dilingkungan sekolah harus berpakaian rapi, baju dimasukkan dan bersih
- h. Peserta didik dilarang memakai sandal pada waktu sekolah
- i. Bahan dan potongan pakaian sesuai dengan aturan yang berlaku disekolah yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

4. Larangan

- a. Membawa mobil pada saat ke sekolah
- b. Merokok, minum – minuman keras/narkoba dan membawa senjata tajam
- c. Merusak, mengotori, mencorat – coret meja, ruang kelas, sekolah dan lingkungannya
- d. Memakai perhiasan yang berlebihan
- e. Peserta didik pria tidak boleh berambut panjang, memakai gelang, kaling, anting dan bertato
- f. Peserta didik tidak boleh mengecat rambut non hitam
- g. Membawa buku atau media porno dan melanggar etika pendidikan
- h. Menghidupkan Handphone pada saat jam pelajaran
- i. Berada di tempat parkir dan lingkungan sekolah diluar sekolah pada istirahat / jam kosong
- j. Makan minum di luar sekolah pada jam istirahat atau jam pelajaran
- k. Mengadakan kegiatan yang mengganggu proses belajar mengajar

5. Sanksi

- a. Berupa teguran lisan
- b. Peringatan tertulis dengan tembusan orang tua/ wali
- c. Skorsing
- d. Dikembalikan kepada orang tua wali

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan terbagi dalam dua tahap, yaitu kegiatan Pra PPL dan PPL.

1. Kegiatan Pra PPL meliputi:

a. Tahap Persiapan di Kampus

Micro-Teaching

PPL dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah lulus mata kuliah micro-teaching. Dalam pelajaran micro-teaching dipelajari hal-hal sebagai berikut:

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran / *Lesson Plan* (RP) dan media pembelajaran.
- 2) Praktik membuka pelajaran
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- 4) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda
- 5) Teknik bertanya kepada siswa
- 6) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- 7) Praktik menggunakan media pembelajaran
- 8) Praktik menutup pelajaran

1) Melakukan Observasi di sekolah

Observasi yang dilakukan di sekolah ada dua tahap, yaitu :

a) Observasi Proses Belajar Mengajar dikelas dan peserta didik

Observasi proses belajar mengajar dilakukan di ruang kelas. Observasi ini bertujuan agar praktikan dapat mengamati sendiri secara langsung tentang bagaimana proses belajar mengajar yang dilakukan oleh seorang guru di depan kelas serta perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu:

- i) Cara membuka pelajaran

- ii) Cara menyajikan materi
- iii) Metode pembelajaran
- iv) Penggunaan bahasa
- v) Penggunaan waktu
- vi) Gerak
- vii) Cara memotivasi siswa
- viii) Teknik bertanya
- ix) Penggunaan media pembelajaran
- x) Bentuk dan cara evaluasi
- xi) Cara menutup pelajaran

Setelah melakukan observasi mengenai kondisi kelas dan proses KBM, mahasiswa praktikan menyusun program kerja PPL yang mencakup penyusunan perangkat pembelajaran yang merupakan administrasi wajib guru, praktik mengajar, dan evaluasi hasil mengajar yang kemudian dituangkan dalam matriks program kerja individu. Secara konkrit program PPL tersebut meliputi:

1. Pembuatan Silabus
2. Penjabaran Waktu KBM
3. Persiapan Mengajar (Rencana Pengajaran/*Lesson Plan*)
4. Pembuatan Soal Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi

b) Observasi Kondisi sekolah

Aspek yang diamatai pada observasi kondisi sekolah antara lain : kondisi fisik sekolah, potensi siswa, guru dan karyawan, fasilitas KBM, media, perpustakaan, laboratorium, bimbingan konseling, bimbingan belajar, ekstrakurikuler, OSIS, UKS, karya tulis ilmiah remaja, karya ilmiah oleh guru, koperasi sekolah, tempat ibadah, kesehatan lingkungan, dll.

Kegiatan PPL

1) Praktek mengajar terbimbing

Pada praktek mengajaran terbimbing, mahasiswa mendampingi guru pembimbing di dalam kelas. Selain itu juga, mahasiswa dibimbing untuk menyusun administrasi pembelajaran yang terdiri :

- a) Rencana pembelajaran
- b) Silabus dan sistem penilaian

- c) Program semester
- d) Program tahunan
- e) Penghitungan hari efektif
- f) Penentuan standar ketuntasan belajar minimal (SKBM)

2) Praktek mengajar mandiri

Pada praktek mengajar mandiri, mahasiswa melakukan proses pembelajaran di dalam kelas secara keseluruhan dengan di dampingi oleh guru pembimbing, proses pembelajaran yang dilakukan meliputi :

- a) Membuka pelajaran
 - i) Doa dan salam
 - ii) Mengecek kesiapan siswa
 - iii) Apersepsi (pendahuluan)
- b) Kegiatan inti pelajaran
 - i) Penyampaian materi
 - ii) Memberi motivasi pada siswa untuk aktif di dalam kelas dengan memberikan latihan atau pertanyaan
 - iii) Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya
 - iv) Menjawab pertanyaan dari siswa
- c) Menutup pelajaran
 - i) Menyimpulkan materi yang telah disampaikan
 - ii) Evaluasi dengan memberikan latihan soal atau tugas

3) Penyusunan Laporan

Setelah mahasiswa praktik mengajar, maka tugas selanjutnya adalah laporan PPL yang mencakup semua kegiatan PPL, laporan ini berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik persekolahan. Hasil dari laporan ini diharapkan selesai dan dikumpulkan untuk disyahkan sebelum waktu penarikan.

4) Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa dan kekurangannya dalam pelaksanaan PPL, Evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing PPL selama proses praktik berlangsung.

5. Penarikan mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa dari lokasi PPL yaitu SMA Negeri 11 Yogyakarta, dilaksanakan pada tanggal 17 September 2014, yang

menandai berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta.

C. MANFAAT KEGIATAN

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memberikan pengalaman dalam hal pengelolaan dan pembelajaran di sekolah guna mengembangkan profesionalisme dalam bidang pendidikan.
- b. Mengembangkan kreatifitas dalam menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan program kerja.
- c. Mempererat kerjasama intern anggota kelompok maupun antara anggota kelompok dan pihak sekolah.

2. Bagi Sekolah

- a. Memberdayakan dan mengoptimalkan potensi yang ada di sekolah baik potensi fisik maupun non-fisik.
- b. Meningkatkan motivasi dan kompetensi siswa dan seluruh warga sekolah dalam proses peningkatan kualitas belajar mengajar.
- c. Membantu upaya peningkatan kondisi fisik sekolah guna menciptakan situasi sekolah yang kondusif untuk mendukung proses belajar mengajar.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS PELAKSANAAN, DAN REFLEKSI

A. Persiapan PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL sesuai dengan yang diharapkan dan berjalan dengan lancar, maka tim PPL melakukan berbagai persiapan sebelum pelaksanaan PPL.

Sebelum melaksanakan program, tim PPL terlebih dahulu dipersiapkan baik mental maupun fisik untuk memberi gambaran tentang hal-hal dan permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan PPL. Persiapan tersebut merupakan bekal tim PPL yang nantinya akan terjun ke sekolah.

Adapun persiapan yang dilakukan oleh tim PPL berupa:

1. Tahap Persiapan di Kampus

Pengajaran Mikro/PPL I (*Micro Teaching*) dilaksanakan pada semester VI di kampus FIS UNY. Kegiatan ini merupakan latihan pengajaran yang dibatasi dalam skala kecil yaitu dalam waktu mengajar maupun jumlah siswa yang mengikuti. Dalam kegiatan PPL I semua ikut terlibat baik mahasiswa yang berperan sebagai murid maupun dosen pembimbing. Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum mengambil mata kuliah PPL. Dan untuk boleh PPL, mata kuliah mikroteaching nilainya minimum B.

2. Observasi di Sekolah

Observasi dilakukan sebelum praktikan praktik mengajar, yakni pada 02-16 Februari 2014 dan observasi kelas dilaksanakan pada 08 Maret 2014. Pada kesempatan observasi ini kami diberi waktu untuk mengamati hal-hal berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Kegiatan ini diharapkan dapat memberi informasi tidak hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar tetapi juga mengenai sarana dan prasarana yang tersedia dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran di tempat kami melaksanakan PPL. Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan guru pembimbing dan siswa. Hal ini mencakup antara lain:

a. Observasi lingkungan sekolah

Dalam pelaksanaan observasi praktikan mengamati beberapa aspek yaitu:

- 1) Kondisi lingkungan SMA Negeri 11 Yogyakarta

- 2) Potensi siswa, guru dan karyawan
- 3) Fasilitas KBM, media, perpustakaan dan laboratorium
- 4) Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- 5) Ruang bimbingan konseling
- 6) Ruang UKS
- 7) Ruang OSIS
- 8) Administrasi
- 9) Koperasi, tempat ibadah dan kesehatan lingkungan.
- 10) Lapangan olahraga dan upacara

b. Observasi perangkat pembelajaran

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan guru pembimbing sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran yang berupa kurikulum yang digunakan, silabus, serta RPP.

c. Observasi proses pembelajaran

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah : membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi dan menutup pelajaran.

d. Observasi perilaku siswa

Praktikan mengamati perilaku siswa ketika mengikuti proses kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kelas.

3. Pembekalan PPL

Sebelum penerjunan PPL diperlukan kesiapan diri baik fisik, mental, maupun materi yang nantinya dibutuhkan dalam pelaksanaan PPL. Kegiatan Pembekalan yang sifatnya wajib bagi mahasiswa PPL. Kegiatan pembekalan diadakan dengan maksud memberikan bekal untuk melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah. Pada pembekalan ini juga diberikan materi mengenai petunjuk teknis pelaksanaan PPL dalam kaitannya dengan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah.

4. Penerjunan Mahasiswa ke SMA N 11 Yogyakarta

Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada tanggal Sabtu, 09 Februari 2014 yang dilakukan di ruang Garuda dengan didampingi oleh Ibu Indah sebagai Pembimbing PPL.

5. Observasi Lapangan

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di SMA Negeri 11 Yogyakarta. Pengamatan ini dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan observasi disesuaikan dengan kebutuhan individu dari masing-masing mahasiswa, dan disertai dengan persetujuan pejabat sekolah yang berwenang.

Adapun hal-hal yang menjadi fokus kegiatan observasi adalah sebagai berikut :

- a. Perangkat Pembelajaran
- b. Proses Pembelajaran
- c. Perilaku atau Keadaan Siswa baik didalam kelas maupun diluar kelas.

6. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Persiapan Perangkat Pembelajaran

Dalam observasi ini mahasiswa mengamati proses pembelajaran pada guru pembimbing yang sedang mengajar. Hal ini bertujuan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana cara mengelola dan menguasai kelas yang sebenarnya, sehingga pada saat mengajar, mahasiswa mengetahui sikap apa yang harus diambil.

B. Pelaksanaan Program PPL

1. PPL

Tujuan utama dari pelaksanaan program PPL adalah agar Mahasiswa dapat berlatih pembelajaran di kelas. Pada kegiatan ini, Mahasiswa dilatih untuk menggunakan seluruh keterampilan yang dimilikinya di sekolah sebagai aplikasi dari kegiatan pembelajaran mikro di kampus. Kegiatan PPL dilaksanakan dengan melibatkan Mahasiswa sebagai praktikan untuk mengajar di kelas. Mahasiswa mendapatkan tugas sesuai dengan bidang studi masing-masing, dibantu guru pembimbing yang telah ditetapkan oleh sekolah. Pelaksanaan praktik mengajar dilakukan pada kelas X MIA 3, X MIA 4 dan X MIA 6. Materi yang diajarkan pada kelas X sesuai Kurikulum 2013. Kegiatan mengajar dimulai tanggal 9 Agustus 2014 sampai dengan tanggal 06 September 2014. Jumlah pertemuan 20 pertemuan dengan 60 jam pelajaran.

Mahasiswa mendapat bimbingan dari Bapak Catur Priyo Seputra S.Pd selaku guru pembimbing PPL. Adapun jadwal hasil mengajar Mahasiswa adalah sebagai berikut:

Hari					
Senin		Selasa		Rabu	
Jam	Kelas	Jam	Kelas	Jam	Kelas
				5-6	X MIA 4
				7-8	X MIA 3
Kamis		Jumat		Sabtu	
Jam	Kelas	Jam	Kelas	Jam	Kelas
3-4	X MIA 6			1	X MIA 6
8	X MIA 3			3	X MIA 4

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Rencana-rencana yang telah disusun oleh Mahasiswa PPL dapat terlaksana. Berdasarkan catatan-catatan, selama ini seluruh program kegiatan PPL dapat terealisasi dengan baik. Secara rinci kegiatan PPL dapat dianalisis sebagai berikut:

1. Faktor pendukung
 - a. Adanya kerjasama yang baik antara warga SMA Negeri 11 Yogyakarta dengan Mahasiswa PPL UNY.
 - b. Adanya kepercayaan yang tinggi dari guru pembimbing kepada Mahasiswa PPL untuk mengajar di kelas.
 - c. Motivasi pribadi Mahasiswa PPL sebagai calon pendidik.
 - d. Siswa yang tanggap dan menghormati Mahasiswa PPL.

2. Faktor penghambat dan solusi
 - a. Kendala yang dihadapi Mahasiswa PPL yaitu kurangnya waktu yang tersedia untuk mata pelajaran geografi. Metode ceramah terkadang kurang begitu efektif saat mengajar karena siswa terlalu aktif sehingga pada saat proses belajar mengajar berlangsung menjadi kurang kondusif, namun terkadang peserta didik lebih nyaman dengan metode ceramah bervariasi karena adanya games. Sedangkan untuk metode tanya jawab dan diskusi juga

menjadi masalah mengingat banyaknya materi dan karakter siswa yang cenderung aktif dalam menanyakan dan mengutarakan pendapat pada saat proses diskusi berlangsung. Solusinya yaitu jam pelajaran geografi diusahakan tidak di agar efektif untuk pembelajaran.

- b. Ada siswa yang terlihat kurang perhatian. Ada kesan Mahasiswa PPL kurang memberikan perhatian keseluruhan siswa. Solusinya yaitu Mahasiswa memberikan perhatian dengan memberikan pertanyaan atau pendekatan positif secara langsung kepada siswa dengan cara komunikasi melalui tanya jawab maupun presentasi di depan kelas.
- c. Siswa kesulitan memahami materi karena setiap siswa memiliki kompetensi berbeda. Solusinya, Mahasiswa memberikan kesempatan kepada siswa untuk berkonsultasi tentang materi yang masih dianggap sulit diluar jam pelajaran.

Dilihat dari RPP, metode pembelajaran, serta media yang digunakan dalam praktik mengajar, Mahasiswa menganggap bahwa secara umum proses pembelajaran yang telah dilaksanakan dapat berlangsung dengan baik. Selain itu Mahasiswa juga terdorong untuk selalu memberikan nasihat dan motivasi kepada siswa agar selalu semangat dalam kegiatan pembelajaran dan selalu mengembangkan kreatifitas yang dimiliki.

D. Refleksi

Kegiatan PPL di sekolah merupakan salah satu bentuk pengabdian Mahasiswa dengan adanya kesempatan untuk mengabdikan ilmu dan kemampuannya dalam kegiatan persekolahan, pemberdayaan potensi sekolah, dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Secara garis besar, kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai tanggal bulan 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014 di SMA N 11 Yogyakarta berjalan dengan baik. Sebagian program yang telah direncanakan dari awal terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran kegiatan. Banyak kegiatan penunjang yang dilakukan karena penerjunan mahasiswa bersamaan dengan diadakannya acara-acara khusus seperti proses penerimaan calon siswa baru, pendampingan MOPDB, peminatan dan acara bulan Ramadhan.

Kelancaran kegiatan PPL di SMA N 11 Yogyakarta ini tidak lepas dari perhatian dan dukungan yang diberikan pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan. Selain itu juga partisipasi dari siswa sangat berpengaruh dalam kelancaran kegiatan. Hubungan yang tercipta dengan siswa sangat baik, sehingga setiap ada kegiatan baik dari PPL maupun dari siswa keduanya saling membantu.

Sebagai bentuk refleksi dari kegiatan PPL adalah :

1. Menambah pengetahuan bagi mahasiswa peserta PPL sebagai bentuk dari visi dan misi UNY yakni menghasilkan calon pendidik yang profesional dan berkompeten.
2. PPL sebagai bentuk pelatihan keterampilan bagi mahasiswa dalam pemahaman kehidupan di lingkungan sekolah.
3. PPL sebagai wadah pembentukan watak mahasiswa sebagai pendidik yang berbudi dan bernurani.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Praktek pengalaman lapangan memberikan manfaat yang baik bagi mahasiswa calon pengajar dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pengajar yang profesional. Praktek pengalaman lapangan mampu memberikan gambaran langsung kepada calon pengajar mengenai segala bentuk aktivitas dan permasalahan yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan belajar mengajar di sekolah.

Dalam melaksanakan tugasnya mahasiswa PPL dituntut untuk dapat melaksanakan kompetensi-kompetensi profesional guru sebagai pendidik. PPL juga merupakan sarana dan wahana bagi praktikan untuk mengamalkan ilmu yang sudah diperoleh di bangku kuliah, untuk ditularkan dan juga untuk menguji kemampuan mengajar mahasiswa PPL. Mahasiswa PPL sebagai calon guru juga perlu proaktif dan kreatif dalam menghadapi segala permasalahan dalam pengajaran dalam usaha meningkatkan kualitas pembelajaran. Secara umum pelaksanaan PPL sudah terlaksana dan berjalan dengan baik sesuai dengan target yang telah ditetapkan sejak awal.

Dari keseluruhan kegiatan, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Program PPL di SMA N 11 Yogyakarta dapat terlaksana dengan baik dengan beberapa perubahan dan tambahan serta waktu pelaksanaan yang disesuaikan dengan yang dijadwalkan.
2. Praktikan mendapat pengalaman mengajar di kelas yaitu menemukan permasalahan di kelas, sehingga praktikan belajar memecahkan masalah-masalah tersebut dengan mengaplikasikan pengetahuan yang sudah diberikan di kampus.
3. Praktikan dapat mengembangkan kreativitasnya untuk membuat media pembelajaran dan metode pembelajaran yang menarik.
4. Praktikan mendapat wawasan tentang pendidikan dan mendapatkan pengalaman baru dari guru pembimbing maupun dari pihak sekolah lain, seperti karyawan sekolah.

B. SARAN

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain:

1. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Koordinasi antara UNY dengan pihak sekolah perlu ditingkatkan.
- b. Perhatian dan kepedulian dari universitas terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi terutama dalam memberikan informasi pelaksanaan dan segala hal yang berkaitan dengan PPL secara jelas jauh hari sebelum dan selama pelaksanaan.
- c. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) agar lebih meningkatkan kualitas pembelajaran dan manajemennya sehingga dapat menghasilkan lulusan calon guru yang profesional, serta lebih meningkatkan kerjasama dengan sekolah atau lembaga yang sudah terjalin selama ini.

2. Untuk SMA Negeri 11 Yogyakarta

- a. Kerjasama yang baik dan erat antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL UNY senantiasa dijaga agar menciptakan keharmonisan dalam hubungan dengan lingkungan sekolah.
- b. Siswa perlu mempertahankan antusiasmenya, giat dan aktif dalam proses belajar mengajar serta bertanggungjawab terhadap orang tua di rumah, di sekolah, dan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

3. Untuk Mahasiswa PPL UNY

- a. Perlunya kedisiplinan waktu, rasa kebersamaan, dan etos kerja yang tinggi bagi setiap mahasiswa PPL.
- b. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim dan hendaknya selalu berkomunikasi dengan guru pembimbing tidak hanya sampai kegiatan PPL berakhir.
- c. Praktikan harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PPL sebaik-baiknya. .
- d. Mahasiswa berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggungjawab.

DAFTAR PUSTAKA

Universitas Negeri Yogyakarta. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

_____. 2012. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

_____. 2012. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

_____. 2012. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN