

## BAB I

### PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu elemen yang sangat berperan bagi kemajuan suatu bangsa dan negara didunia, dengan adanya pendidikan maka SDM juga akan semakin meningkat, dengan melalui tingkatan pendidikan mulai dari tingkat dasar sampai ke tingkat yang atas yaitu perguruan tinggi. Perguruan Tinggi sebagai lembaga yang mencetak mahasiswa untuk menjadi manusia yang memiliki ketangguhan dan keterampilan *life skill* dalam bidangnya khususnya dalam bidang akademik selalu dituntut untuk meningkatkan kualitas pembelajarannya yang akan berimbas pada kualitas lulusannya. Termasuk dalam hal ini adalah Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Yogyakarta yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru juga harus meningkatkan kualitas kelulusannya agar dapat bersaing dalam dunia pendidikan baik dalam skala nasional maupun skala internasional.

Salah satu dari visi dan misi Universitas Negeri Yogyakarta adalah mengembangkan, menyiapkan serta menghasilkan guru/tenaga kependidikan lainnya yang memiliki nilai, sikap serta pengetahuan dan ketrampilan sebagai tenaga profesional kependidikan. Oleh karena itu, usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran terus dilakukan, termasuk dalam hal ini mata kuliah lapangan seperti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

PPL diselenggarakan untuk melatih mahasiswa jurusan kependidikan untuk terjun langsung ke sekolah-sekolah untuk praktek mengajar di kelas. Mahasiswa sebelumnya telah praktek mengajar saat pengajaran mikro atau *micro teaching* dan dilanjutkan dengan praktek mengajar siswa-siswa yang sesungguhnya di sekolah yang telah dipilih. Kegiatan tersebut dapat memberi pengalaman bagi mahasiswa sebelum menjadi guru yang sesungguhnya.

## **A. Analisis Situasi**

Langkah awal yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan program PPL adalah melakukan serangkaian observasi untuk mengetahui dan mengenal lebih dekat, baik kondisi fisik maupun nonfisik dari sekolah serta kegiatan praktik belajar mengajar yang berlangsung di sekolah tempat dilakukannya program PPL. Hal tersebut bertujuan untuk mempersiapkan rancangan-rancangan program kegiatan PPL yang akan dilaksanakan.

SMA Negeri 1 Muntilan merupakan salah satu sekolah yang dijadikan sebagai lokasi PPL mahasiswa UNY tahun 2014. Lokasinya berada di Jalan Ngadiretno No. 1 Desa Tamanagung, Muntilan Kabupaten Magelang. SMA ini dikenal oleh berbagai kalangan karena merupakan salah satu sekolah favorit yang ada di Kota Magelang.

### **1. Profil Sekolah**

SMA Negeri 1 Muntilan berdiri sejak 6 April 1966 dan merupakan sekolah menengah atas tertua di Kabupaten Magelang. Pada awal mulanya, SMA Negeri 1 Muntilan ini terletak di kelurahan Blabak, kecamatan Mungkid dengan nama SMU Negeri Blabak. Hingga akhirnya dipindahkan ke dusun Ponggol, kelurahan Tamanagung, kecamatan Muntilan sehingga berubah nama menjadi SMA Negeri 1 Muntilan.

Selayaknya sebuah sekolah, SMA Negeri 1 Muntilan juga memiliki Visi dan misi. Adapun misi dari SMA Negeri 1 Muntilan adalah: “sekolah yang unggul dalam bidang iptek dan mantap dalam bidang imtaq, berprestasi dalam olahraga dan seni serta siap bersaing dalam menghadapi “era global” sedangkan misi dari SMA Negeri 1 Muntilan adalah sebagai berikut:

- a. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif dalam upaya pelaksanaan proses pembelajaran yang bermutu.
- b. Menumbuhkan semangat belajar yang mandiri dan mengembangkan penalaran yang sehat kepada para peserta didik, guru dan karyawan sehingga berkemauan kuat menggali informasi.

- c. Meningkatkan komitmen seluruh tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan terhadap tugas pokok dan fungsinya.
- d. Mengembangkan model-model pembelajaran dan bahan ajar.
- e. Melaksanakan layanan administrasi.
- f. Menerapkan manajemen partisipatif yang melibatkan warga sekolah dan stake holders.

## **2. Kondisi Sekolah**

### **a. Kondisi Fisik Sekolah**

SMA Negeri1 Muntilan ini terletak di Jalan Ngadiretno No. 1 Tamanagung Muntilan. Letaknya berbatasan dengan:

- Utara : jalan raya Magelang-Semarang dan SMK Abdi Negara
- Timur : Lapangan Ngadiretno
- Selatan : permukiman warga
- Barat : Jalan Ngadiretno

#### **1) Ruang kelas**

Ruang kelas di SMA Negeri 1 Muntilan berjumlah 28 kelas dengan rincian sebagai berikut:

- Kelas X berjumlah 10 kelas
- Kelas XI berjumlah 9 kelas
- Kelas XII berjumlah 9 kelas

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang tersedia di setiap kelas diantaranya meja, kursi, papan tulis, whiteboard, LCD, kipas angin, dan tempat sepatu untuk beberapa kelas.

#### **2) Perpustakaan**

SMA Negeri 1 Muntilan memiliki sebuah perpustakaan yang memiliki koleksi buku yang cukup lengkap. Perpustakaan SMA Negeri 1 Muntilan memiliki berbagai fasilitas misalnya meja, kursi, komputer, printer, dan lain-lain yang berguna untuk siswa saat belajar di perpustakaan.

Peminjaman buku di perpustakaan sudah masih menggunakan sistem pencatatan dengan mengandalkan teknologi yang ada seperti komputer.

Menurut pengamatan saya, koleksi buku baru untuk kurikulum 2013 masih kurang lengkap, mengingat berbagai buku pegangan sangat diperlukan bagi peserta didik dalam mencari referensi belajar. Di perpustakaan hanya terdapat buku dengan mata pelajaran wajib sedangkan untuk peminatan belum ada. Di perpustakaan terdapat petugas yang melayani siswa dalam pencarian buku maupun melayani siswa dalam peminjaman buku.

### **3) Ruang Tata Usaha**

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha. Ruang tata usaha terletak di sebelah ruang Kepala Sekolah.

### **4) Ruang bimbingan konseling (BK)**

Terdapat sebuah ruang Bimbingan Konseling (BK) yang digunakan untuk tempat memberikan layanan konseling bagi peserta didik. Di ruang tersebut terdapat sebuah ruang khusus untuk layanan konseling tersebut. Guru BK menempati ruangan tersebut dan selalu siap menampung keluhan siswa dan memberikan banyak informasi mengenai perguruan tinggi supaya peserta didik melanjutkan ke perguruan tinggi setelah lulus SMA.

### **5) Ruang Kepala Sekolah**

Ruang kepala sekolah terletak di samping ruang Tata Usaha (TU). Ruang tersebut ditempati oleh kepala sekolah yaitu Bapak Suwardi. Tamu-tamu yang ingin menemui bapak kepala sekolah dapat langsung

masuk ke ruangan tersebut karena di ruangan itu terdapat meja dan kursi tamu yang dapat digunakan.

#### **6) Ruang Guru**

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll. Meskipun ruang guru tidak terlalu luas, namun sudah cukup untuk para guru mengerjakan tugas dan pekerjaannya.

#### **7) Ruang OSIS**

Terdapat sebuah ruang OSIS yang digunakan oleh OSIS untuk melakukan kegiatan organisasi tersebut. Ruang OSIS tidak tertata dengan baik sehingga sangat berantakan oleh barang-barang yang jumlahnya banyak dan tidak ditata dengan baik. Ruang tersebut jarang dibersihkan sehingga banyak debu dan sangat tidak nyaman.

#### **8) Laboratorium Komputer**

Laboratorium komputer terdapat di lantai 1 dan 2. Laboratorium tersebut digunakan oleh peserta didik saat pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Laboratorium tersebut tergolong cukup luas sehingga siswa bebas menempati setiap komputer saat pelajaran. Selain menggunakan laboratorium komputer. Ruang laboratorium komputer dilengkapi dengan fasilitas seperti meja, kursi, komputer, AC, dan lain-lain.

#### **9) Laboratorium Kimia, Fisika, dan Biologi**

Laboratorium kimia, fisika, dan biologi masing-masing berjumlah satu. Laboratorium kimia berada di lantai 2 sedangkan laboratorium fisika dan biologi berada di lantai 1.

Di laboratorium kimia terdapat meja yang terbuat dari keramik yang bentuknya persegi panjang dan terdapat beberapa kursi di setiap meja. Di laboratorium tersebut juga terdapat berbagai macam peralatan kimia seperti tabung reaksi, tabung gelas kimia, dan lain-lain.

Di laboratorium fisika terdapat meja, dan masing-masing meja terdapat beberapa kursi. Peralatan fisika di laboratorium juga cukup lengkap misalnya untuk bab listrik, magnet, elastisitas, dan lain-lain.

Di laboratorium biologi terdapat meja dan kursi untuk digunakan oleh siswa. Fasilitas penunjang mata pelajaran biologi di laboratorium tersebut juga cukup lengkap misalnya dengan keberadaan mikroskop dan juga alat-alat lainnya.

#### **10) Koperasi Siswa**

Terdapat koperasi siswa yang terletak tengah-tengah sekolah. Di koperasi tersebut disediakan makanan dan minuman untuk peserta didik saat jam istirahat tiba. Selain itu juga disediakan berbagai macam alat tulis sehingga peserta didik dapat membeli alat tulis di koperasi tersebut.

#### **11) Masjid**

Terdapat sebuah masjid untuk putra di lantai atas tepatnya diatas laboratorium bahasa. Masjid tersebut letaknya di atas laboratorium, digunakan untuk beribadah serta sholat jumat. Untuk jamaah putra dan putri tidak ada pembatas.

#### **12) Ruang UKS**

Terdapat ruang UKS putra dan putri. Dalam ruang UKS tersebut terdapat sejumlah tempat tidur untuk siswa. Di ruang tersebut juga terdapat berbagai jenis obat yang bisa digunakan apabila ada siswa yang sakit.

#### **13) Ruang Audio Visual (AVA)**

Ruang AVA biasa digunakan untuk pelajaran bahasa baik bahasa Indonesia, Jawa, Jerman, maupun Inggris. Di ruang itu terdapat

sejumlah kursi dan meja. Selain biasa digunakan untuk pelajaran, ruang tersebut juga sering digunakan jika ada pertemuan-pertemuan.

#### **14) Kantin**

Kantin di SMA Negeri 1 Muntilan berjumlah 3 buah. Satu terletak di bagian utara sekolah, dua lainnya berada di belakang sekolah. Kantin tersebut menyediakan berbagai jenis makanan yang bisa dikonsumsi oleh siswa pada jam istirahat.

#### **15) Tempat Parkir**

Terdapat tempat parkir siswa, guru, dan juga tamu. Tempat parkir siswa letaknya di belakang, tempat parkir guru letaknya di depan, dan di dekat tempat parkir guru terdapat tempat parkir untuk tamu. Tempat parkir siswa tidak terlalu luas sehingga kendaraan siswa banyak yang harus berdesakan.

#### **16) Toilet**

Terdapat 6 toilet untuk siswa dan 1 toilet untuk guru dan karyawan. Toilet-toilet tersebut kondisinya bersih dan sangat layak untuk digunakan.

#### **17) Lapangan Olah Raga**

Untuk kegiatan Olahraga SMA Negeri 1 Muntilan memiliki fasilitas lapangan olah raga yang terdiri dari :

- 1) Lapangan Basket : 1 buah
- 2) Lapangan Sepak Bola : 1 buah
- 3) Lapangan Badminton: 1 buah

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa semua fasilitas yang ada di SMA Negeri 1 Muntilan ini telah cukup memenuhi target dalam pengadaan fasilitas yang mampu menunjang warga sekolah untuk beraktivitas.

#### **b. Keadaan Nonfisik**

Keadaan nonfisik yang ada di SMA 1 Muntilan meliputi keadaan guru, keadaan siswa maupun keadaan lingkungan sekolah.

## **1) Keadaan Guru**

Guru di SMA Negeri 1 Muntilan berjumlah 56 orang, dengan sebaran mata pelajaran yang berbeda-beda. Guru laki-laki berjumlah 20 orang dan guru perempuan berjumlah 36 orang.

## **2) Keadaan Siswa**

Siswa SMA Negeri 1 Muntilan umumnya termasuk kategori pintar, hal ini dibuktikan dengan input siswanya yang memiliki nilai SKHUN maupun UAN rata-ratanya di atas angka 8. Hal ini dapat menjadi modal tersendiri bagi SMA Negeri 1 Muntilan dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah dan meningkatkan prestasinya.

Selain itu, SMA Negeri 1 Muntilan juga menyediakan kegiatan ekstrakurikuler yang bisa diikuti oleh setiap siswa. Tujuan diadakannya kegiatan ini adalah untuk mengembangkan minat dan bakat siswa diluar kegiatan akademik. Kegiatan ekstrakurikuler di SMA N 1 Muntilan diatur oleh OSIS dan guru yang bersangkutan. Kegiatan tersebut meliputi:

- a). Bidang Keilmuan
  - English For Tourism
- b). Karya Ilmiah Remaja (KIR)
- c). Jurnalistik
- d). Bidang Organisasi / Sosial
  - Palang Merah Remaja (PMR)
  - Pecinta Alam
  - PBB-TUB
- e). Bidang Kesenian
  - Seni Baca Al-Quran
  - Seni Tari
  - Seni musik
- f). Bidang Olah Raga
  - Basket
  - Sepak Bola atau futsal



### **3) Kelembagaan**

SMA Negeri 1 Muntilan dipimpin oleh kepala sekolah yang dibantu oleh 5 wakil kepala sekolah yaitu:

- Wakil kepala sekolah bidang kurikulum
- Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan
- Wakil kepala sekolah bidang humas
- Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana
- Wakil kepala sekolah bidang manajemen mutu

Hal-hal yang terkait dengan pengelolaan dan administrasi sekolah antara lain, sebagai berikut;

1. Struktur organisasi sekolah
2. Struktur administrasi sekolah, administrasi kelas dan administrasi guru.
3. Struktur organisasi kesiswaan, kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
4. Alat bantu Proses Belajar Mengajar (PBM)
5. Kalender akademik dan jadwal kegiatan pelajaran.
6. Data guru dan karyawan
7. Data siswa
8. Data Inventaris Laboratorium
9. Tugas guru BK
10. Penanganan siswa

### **4) Bimbingan Konseling**

Untuk mengoptimalkan dan mengefektifkan kegiatan bimbingan dan konseling maka diangkat koordinator BK yang bertugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan BK. Terdapat bimbingan konseling dengan ruangan yang mencukupi.

## **B. Rumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL**

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, adapun perumusan program PPL adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan motivasi belajar siswa melalui media pembelajaran yang lebih menarik, variatif dan tidak monoton, sehingga siswa tidak cepat merasa jenuh dan meningkat motivasi belajarnya.
2. Meningkatkan kualitas ketrampilan siswa melalui berbagai macam media pembelajaran sehingga siswa termotivasi untuk lebih baik.
3. Meningkatkan wawasan dan apresiasi siswa terhadap ketrampilan kerajinan dengan menggunakan berbagai macam media pembelajaran.

Untuk lebih jelasnya, rumusan program kerja dari mahasiswa PPL jurusan Pendidikan Ekonomi adalah sebagai berikut:

### **1. Program utama**

Praktek mengajar terbimbing dan mandiri.

### **2. Program penunjang**

- Untuk menunjang kegiatan PPL mahasiswa juga memberikan kesempatan untuk peserta didik mengikuti bimbingan belajar di luar jam pelajaran atau saat jam istirahat.
- Pembuatan CD pembelajaran  
CD Pembelajaran adalah CD yang berisi media pembelajaran ekonomi. CD ini berisi berbagai media penunjang pembelajaran yang dibutuhkan oleh guru ekonomi, isinya meliputi umpulan PPT seluruh bab di kelas XI, RPP kelas XI, Kumpulan soal-soal ekonomi kelas XI dan juga kumpulan soal akuntansi, kumpulan video pendukung materi kelas XI yang disesuaikan dengan Kurikulum 2013, serta kumpulan PPT materi selama perkuliahan dari semester 1 sampai semester 6 yang dapat digunakan oleh guru ekonomi sebagai referensi dalam mengampu mata pelajaran ekonomi.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERSIAPAN**

Langkah pertama yang dilakukan oleh seorang praktikan PPL adalah melakukan persiapan pembelajaran di kelas. Diharapkan dengan melakukan persiapan yang matang maka kegiatan praktek pembelajaran di kelas menjadi lebih maksimal. Adapun persiapan yang dilakukan dalam akan dilaksanakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2014 adalah :

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

*Micro Teaching* atau sering dikenal dengan istilah pengajaran mikro merupakan suatu langkah awal sebelum seorang mahasiswa melakukan pembelajaran di sekolah. Persiapan ini merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa semester VI. *Micro teaching* ini dapat menentukan berhak atau tidakkah seorang mahasiswa menempuh PPL di semester VII. Dalam program ini, mahasiswa melakukan praktek mengajar dalam kelas kecil yang terdiri dari gabungan 2 kelompok dengan jumlah mahasiswa satu kelas 13 orang. Mahasiswa berperan sebagai guru dan teman lainnya berperan sebagai siswa dengan seorang dosen pembimbing.

Program pengajaran mikro ini dilaksanakan 2 pertemuan dalam seminggu. Satu pertemuan digunakan praktikan untuk praktik mengajar dengan peran sebagai guru dan satu pertemuan lainnya praktikan berperan sebagai siswa dimana peran guru dipraktikkan oleh kelompok lainnya. Dosen pembimbing memberikan masukan baik berupa kritik maupun saran. Penggabungan 2 kelompok dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh masukan secara bergantian dari dosen pembimbing. Sehingga antar dosen pembimbing saling melengkapi. Harapannya mahasiswa menjadi lebih siap dalam pelaksanaan PPL baik secara material, penyampaian maupun metode pengajarannya. Pengajaran mikro sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat

mengikuti PPL merupakan mata kuliah wajib lulus dengan nilai ketuntasan minimal adalah B.

Selama pengajaran mikro mahasiswa diwajibkan untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk selanjutnya menjadi pegangan pada saat berlatih mengajar. Dalam pengajaran mikro, lama waktu mengajar hanya berkisar 40 menit. Secara umum, Proses pembelajaran dalam pengajaran mikro meliputi :

- Membuka dan menutup pembelajaran
- Menyampaikan apersepsi
- Menyampaikan materi dengan media seperti Lembar Kerja Siswa (LKS), alat – alat laboratorium, atau media lain yang menunjang penyampaian materi
- Memberikan pertanyaan pada siswa
- Menjawab pertanyaan dari siswa
- Memotivasi siswa
- Metode pembelajaran
- Mengelola kelas

Melalui pengajaran mikro yang diberikan, seorang mahasiswa bisa mendapatkan saran dan kritik dari dosen pembimbing mikro maupun dari teman-temannya demi meningkatkan potensi mahasiswa. Harapannya adalah agar mahasiswa lebih siap dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah masing-masing.

## **2. Pembekalan PPL**

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu program yang diselenggarakan oleh UNY agar mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan pada saat pelaksanaan PPL dan persiapan mental sebelum benar-benar diterjunkan di sekolah. Pembekalan dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2014 dalam bentuk kegiatan pembekalan PPL UNY 2014 dengan didampingi oleh Ibu Barkah Lestari, M.Pd dan Ibu Daru

Wahyuni, M.si selaku Pembimbing PPL Jurusan Pendidikan Ekonomi di Aula Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta..

### **3. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi atau pengamatan di dalam kelas dilakukan agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran tentang bagaimana karakteristik guru dan siswa di sekolah tersebut, bagaimana proses pembelajaran biasanya berlangsung, dan bagaimana bentuk administrasi yang sering dilakukan seorang guru dalam setiap tahun. Kegiatan ini di lakukan di sekolah masing-masing.

Kegiatan observasi ini dilakukan 3 bulan sebelum mahasiswa diterjunkan secara resmi di sekolah. Tujuannya adalah agar mahasiswa lebih siap dalam melakukan PPL serta memberikan gambaran mengenai kegiatan pengajaran di dalam kelas.

### **4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran**

Perangkat pembelajaran sangat penting dalam mempersiapkan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Adapun perangkat pembelajaran yang dibuat seperti :

- Silabus
- Program Tahunan
- Program Semester
- Jam Efektif
- Kriteria Ketuntasan Minimal
- Mencari referensi bahan yang akan diajarkan ( Kinematik )
- Analisis penilaian
- Agenda pembelajaran

## **B. PELAKSANAAN**

Mahasiswa diterjunkan ke sekolah yang menjadi tempat PPL selama 2,5 bulan. PPL mulai dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2014. Pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah adalah sebagai berikut:

### **a. Pembuatan perangkat pembelajaran**

Mahasiswa harus membuat perangkat pembelajaran yang terdiri atas: silabus, perhitungan jam efektif, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan daftar nilai siswa.

- Tujuan : Merencanakan proses pembelajaran agar kegiatan belajar mengajar di dalam kelas berjalan dengan lancar dan mempersiapkan pelaksanaan Kegiatan dalam belajar secara lebih detail
- Bentuk : Silabus, RPP, Program Tahunan, program Semester dan perhitungan jam efektif dengan bahasa Indonesia
- Sasaran : Siswa kelas XI (2 dan 4) IIS
- Waktu : Bulan Juli- September minggu ke-3
- Sumber dana : Mahasiswa
- Hasil : terlampir

### **b. Praktik mengajar**

- Tujuan : Mengembangkan ketrampilan pedagogik dan menerapkan sistem pembelajaran secara langsung dengan mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh.
- Sasaran : Peserta didik kelas XI IIS SMA Negeri 1 Muntilan
- Bentuk : Penyampaian materi pelajaran
- Waktu : Agustus minggu ke – 2 sampai dengan September minggu ke-1
- Hasil : Terlampir

Dalam kegiatan praktik mengajar, terdapat beberapa hal yang perlu diketahui, yakni :

**a) Konsultasi Kegiatan Belajar**

Konsultasi dengan guru pembimbing di sekolah dilakukan sebelum melakukan pengajaran di kelas terkait materi apa yang akan diajarkan. Langkah selanjutnya praktikan berkonsultasi mengenai metode dan materi yang sudah direncanakan agar kegiatan belajar mengajar di kelas lebih optimal. Setelah konsultasi kemudian praktikan membuat media pembelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar di depan kelas.

**b) Pelaksanaan Mengajar di Kelas**

Pelaksanaan praktik mengajar mahasiswa tidak hanya dituntut untuk dapat menyampaikan materi di dalam kelas dengan metode mengajar yang lebih interaktif dengan siswa. Selama proses pelaksanaan praktik mengajar, terdapat 3 proses kegiatan yang dilakukan, yaitu:

i. Kegiatan awal

Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan siswa dalam mengikuti pelajaran yang akan dilaksanakan, meliputi: membuka pelajaran dengan salam, mempresensi peserta didik, apersepsi dan motivasi.

ii. Kegiatan inti

Kegiatan ini merupakan penyajian materi yang sesuai dengan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam hal ini adalah:

- Penguasaan materi; mahasiswa harus benar-benar menguasai materi yang akan disampaikan, agar proses KBM dapat berjalan dengan lancar.
- Penggunaan metode; metode yang dapat digunakan antara lain tanya jawab, diskusi, ceramah, *Inquiri, Quantum*, games, dll.

- Penggunaan media pembelajaran; media pembelajaran misalnya adalah *powerpoint* ataupun media konvensional yang dapat mendukung proses pembelajaran supaya materi dapat disampaikan dengan baik.

iii. Kegiatan Akhir

Kegiatan ini dilakukan setelah materi pembelajaran disampaikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Mengadakan evaluasi siswa setelah materi disampaikan. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi pembelajaran yang telah disampaikan.
- Menyampaikan kesimpulan materi yang telah disampaikan
- Memberi penugasan untuk mempelajari materi berikutnya maupun penugasan yang terkait dengan materi yang telah disampaikan.
- Menutup pelajaran dengan salam.

pada pelaksanaannya praktikan mengajar sebanyak 16 kali pertemuan / tatap muka dengan 32 jam pelajaran, dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Praktek Mengajar Kelas XI IIS 1

No	Keterangan	Hasil
1.	Pertemuan	: 1
	Hari/Tanggal	: Senin, 11 Agustus 2014
	Kelas	: XI IIS 1
	Jam Ke	: 2-3 (07.45-09.15 WIB)
	Materi	: Pembangunan Ekonomi
		- Pengertian                      Pembangunan



	Waktu	<p>Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan Pembangunan Ekonomi</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>
2.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 2</p> <p>: Rabu, 13 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 1</p> <p>: 7-8 (12.15-13.45 WIB)</p> <p>: Pembangunan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi</li> <li>- Faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>
3.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 3</p> <p>: Senin, 18 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 1</p> <p>: 2-3 (07.45-09.15 WIB)</p> <p>: Pembangunan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang</li> <li>- Kebijakan dan strategi pembangunan</li> </ul>

		: 2 jam pelajaran
4.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 4</p> <p>: Rabu, 20 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 1</p> <p>: 7-8 (12.15-13.45 WIB)</p> <p>: Pertumbuhan Ekonomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian pertumbuhan ekonomi</li> <li>- Perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>
5.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 5</p> <p>: Senin, 25 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 1</p> <p>: 2-3 (07.45-09.15 WIB)</p> <p>: Pertumbuhan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara mengukur pertumbuhan ekonomi</li> <li>- Teori pertumbuhan ekonomi</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>
6.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p>	<p>: 6</p> <p>: Rabu, 27 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 1</p>

	Jam Ke	: 7-8 (12.15-13.45 WIB)
	Materi	: Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi  – Mengerjakan latihan LKS – Games Teori (TGT)
	Waktu	: 2 jam pelajaran
7.	Pertemuan	: 7
	Hari/Tanggal	: Senin, 01 September 2014
	Kelas	: XI IIS 1
	Jam Ke	: 2-3 (07.45-09.15 WIB)
	Materi	: Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi  - Ulangan BAB
	Waktu	: 2 jam pelajaran
8.	Pertemuan	: 8
	Hari/Tanggal	: Rabu, 03 September 2014
	Kelas	: XI IIS 1
	Jam Ke	: 7-8 (12.15-13.45 WIB)
	Materi	: Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi  – Remidi

	Waktu	: 2 jam pelajaran
--	-------	-------------------

2. Kegiatan Praktek Mengajar Kelas XI IIS 3

No	Keterangan	Hasil
1.	Pertemuan Hari/Tanggal Kelas Jam Ke Materi Waktu	: 1 : Senin, 11 Agustus 2014 : XI IIS 3 : 6-7 (11.00-11.45 dan 12.15-13.00 WIB) : Pembangunan Ekonomi - Pengertian Pembangunan Ekonomi - Perencanaan Pembangunan Ekonomi : 2 jam pelajaran
2.	Pertemuan Hari/Tanggal Kelas Jam Ke Materi	: 2 : Jumat, 15 Agustus 2014 : XI IIS 3 : 3-4 (08.30 -09.15 dan 09.30-1015 WIB) : Pembangunan Ekonomi - Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi

	Waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi</li> </ul> : 2 jam pelajaran
3.	Pertemuan Hari/Tanggal Kelas Jam Ke Materi Waktu	: 3 : Senin, 18 Agustus 2014 : XI IIS 3 : 6-7 (11.00-11.45 dan 12.15-13.00 WIB) : Pembangunan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang</li> <li>- Kebijakan dan strategi pembangunan</li> </ul> : 2 jam pelajaran
4.	Pertemuan Hari/Tanggal Kelas Jam Ke Materi Waktu	: 4 : Jumat, 22 Agustus 2014 : XI IIS 3 : 3-4 (08.30 -09.15 dan 09.30-1015 WIB) : Pertumbuhan Ekonomi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian pertumbuhan ekonomi</li> <li>- Perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi</li> </ul>

		: 2 jam pelajaran
5.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 5</p> <p>: Senin, 25 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 3</p> <p>: 6-7 (11.00-11.45 dan 12.15-13.00 WIB)</p> <p>: Pertumbuhan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara mengukur pertumbuhan ekonomi</li> <li>- Teori pertumbuhan ekonomi</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>
6.	<p>Pertemuan</p> <p>Hari/Tanggal</p> <p>Kelas</p> <p>Jam Ke</p> <p>Materi</p> <p>Waktu</p>	<p>: 6</p> <p>: Jumat, 29 Agustus 2014</p> <p>: XI IIS 3</p> <p>: 3-4 (08.30 -09.15 dan 09.30-1015 WIB)</p> <p>: Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengerjakan latihan di LKS</li> <li>- Games Teori (TGT)</li> </ul> <p>: 2 jam pelajaran</p>

7.	<p>Pertemuan : 7</p> <p>Hari/Tanggal : Senin, 01 September 2014</p> <p>Kelas : XI IIS 3</p> <p>Jam Ke : 6-7 (11.00-11.45 dan 12.15-13.00 WIB)</p> <p>Materi : Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi</p> <p style="padding-left: 40px;">- Ulangan BAB</p> <p>Waktu : 2 jam pelajaran</p>
8.	<p>Pertemuan : 8</p> <p>Hari/Tanggal : Jumat, 05 September 2014</p> <p>Kelas : XI IIS 3</p> <p>Jam Ke : 3-4 (08.30 -09.15 dan 09.30-1015 WIB)</p> <p>Materi : Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi</p> <p style="padding-left: 40px;">- Remidi</p> <p>Waktu : 2 jam pelajaran</p>

**c. Mempelajari administrasi Guru**

- Tujuan : Mengetahui beberapa administrasi yang biasanya dibuat oleh para guru
- Sasaran : Mahasiswa PPL

- Bentuk : Meminjam atau membuat beberapa macam bentuk administrasi guru
- Waktu : Agustus minggu ke-2 sampai dengan September minggu ke-1
- Hasil : Tabel laporan kegiatan pelaksanaan pembelajaran di kelas (terlampir)

**d. Membuat Laporan PPL**

- Tujuan : Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan selama PPL
- Sasaran : Mahasiswa PPL
- Bentuk : Laporan praktik Pengalaman Lapangan (PPL) masing-masing mahasiswa PPL
- Waktu : September minggu ke-3 2014

**e. Praktik Persekolahan**

Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya melakukan observasi dan mengajar di kelas. Pada waktu praktikan tidak mengajar, praktikan akan mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang mendukung kegiatan PPL. Kegiatan lain tersebut misalnya adalah menyalami peserta didik pada pagi hari di depan gerbang sekolah, membantu menjadi guru piket, membantu *entry data*, menjaga *placement test* untuk peserta didik baru tahun ajaran 2014-2015, mendampingi peserta didik dalam mempersiapkan karnaval HUT RI ke-69, maupun bertugas di perpustakaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa kegiatan praktikan selama PPL tidak hanya mutlak pada proses mengajar dan observasi, tetapi juga melakukan praktik persekolahan yang mendukung kegiatan sekolah sehari-hari. Adapun praktek persekolahan tersebut mempunyai tujuan yaitu agar para praktikan mempunyai pengalaman dan pengetahuan lebih tentang fasilitas maupun kegiatan-kegiatan lainnya yang nantinya akan dihadapi oleh praktikan jika sudah menjadi guru yang terjun langsung di sekolah.



## **C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI**

### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Program PPL yang telah dilakukan tentunya masih memiliki banyak kekurangan. Sebagai seorang praktikan, kita harus terus belajar lagi demi tercapainya program pengajaran yang maksimal di dalam kelas. Praktikan sebagai calon pendidik harus memiliki kompetensi yang wajib dimiliki oleh seorang pendidik. Banyak persiapan yang harus dilakukan oleh seorang pendidik sebelum mulai mengajar di depan kelas, terlebih dahulu harus mempersiapkan semua perangkat pembelajaran yang diperlukan.

Selain itu, rencana program PPL tersebut disusun sedemikian rupa agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditentukan. Namun, yang terjadi di kelas tidak selalu sesuai dengan rencana semula, sehingga dalam pelaksanaannya terkadang harus mengubah metode dan pendekatan yang digunakan karena kondisi kelas dan siswa yang tidak memungkinkan jika menggunakan metode dan pendekatan semula.

Adapun analisis hasil untuk masing-masing program PPL adalah sebagai berikut :

#### **a. Pembuatan Perangkat Pembelajaran**

Ada beberapa jenis perangkat pembelajaran yang disusun yaitu: Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), perhitungan jam efektif dan Kriteria Ketuntasan Minimal. Perangkat pembelajaran ini diharapkan dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Tujuan dari pembuatan perangkat pembelajaran yakni agar dapat lebih mempersiapkan praktikan dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas. Namun, ada beberapa perubahan terkait penyusunan perangkat pembelajaran yang sangat berguna untuk peningkatan hasil belajar nantinya.

#### **b. Praktik mengajar di kelas**

1) Konsultasi kegiatan belajar

Konsultasi ini bertujuan untuk mempersiapkan materi dalam kelas secara lebih mendetail dan berfungsi untuk menambah pengetahuan terkait bagaimana menyampaikan materi terhadap peserta didik di SMA Negeri 1 Muntilan.

Terdapat beberapa saran dalam melakukan konsultasi, yakni membenaran pada materi, cara penyampaian materi yang terlalu cepat serta pengajaran yang kurang komunikatif terhadap siswa.

#### 2) Praktik mengajar

Dalam praktik mengajar di kelas, secara garis besar telah sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

#### 3) Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

Hal ini bertujuan untuk mengetahui daya serap siswa terhadap materi yang telah disampaikan dan juga dapat mengetahui sejauh mana keberhasilan praktikan dalam mengajar. Berdasarkan data hasil evaluasi (ulangan harian) diperoleh, rata-rata 85 untuk kelas XI IIS. Hasil tersebut menunjukkan kapasitas siswa yang tinggi dalam menerima materi pelajaran.

### **c. Mempelajari administrasi guru**

Sejauh ini administrasi yang dipelajari adalah terkait pendokumentasian secara tertulis setiap setelah melakukan pengajaran di kelas. Hal tersebut sangat membantu praktikan dalam mengingat materi apa yang terakhir kali disampaikan di suatu kelas tertentu. Isi dari administrasi tersebut adalah hari/ tanggal, kelas, jam, uraian kegiatan, tugas, jumlah siswa, tanda tangan.

### **d. Pembuatan laporan PPL**

Secara resmi PPL UNY 2014 di SMA Negeri 1 Muntilan selesai pada tanggal 17 September 2014 dan ditarik dari SMA Negeri 1 Muntilan pada tanggal 20 September 2014, oleh karena itu setiap mahasiswa diwajibkan menyelesaikan laporan paling lambat seminggu setelah

penarikan dari sekolah. Laporan ini berisi pertanggungjawaban praktikan terhadap apa yang sudah dilaksanakan dalam melakukan praktik pengalaman lapangan, hal apa saja yang sudah terselesaikan dan belum dalam pelaksanaan program, faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan program selama melakukan praktik pengalaman lapangan.

## **2. Refleksi**

### **a. Hambatan**

Ketika melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di lokasi SMA Negeri 1 Muntilan baik itu di dalam maupun di luar kelas, praktikan menghadapi beberapa hambatan yang berasal dari diri praktikan sendiri maupun dari tempat praktikan melaksanakan PPL di Sekolah. Hambatan yang ada meliputi :

#### **1) Hambatan dari mahasiswa sebagai praktikan**

- a) Sebagai seorang mahasiswa yang masih awam dalam menyampaikan konsep materi belum bisa runtut, dan belum mampu mengajar secara efektif dan sempurna.
- b) Praktikan belum berpengalaman mengajar siswa dalam jumlah yang banyak, sehingga merasa kurang percaya diri dan belum terampil dalam mengalokasikan waktu yang sesuai dengan tujuan pembelajaran pada rencana pembelajaran.
- c) Dengan diadakannya KKN-PPL secara bersamaan dan terpisah, dirasa sedikit mengganggu jalannya PPL karena fokus mahasiswa dibagi menjadi dua yaitu KKN di masyarakat sore sampai malam dan PPL di sekolah untuk pagi sampai siang.

#### **2) Hambatan dari Siswa**

- a) Ada siswa sering membuat kegiatan sendiri dan mengganggu siswa yang lain.
- b) Ada siswa yang kurang memperhatikan materi ajar di dalam kelas.
- c) Pada saat pergantian jam siswa tidak langsung masuk ke kelas, terlebih saat pergantian jam setelah istirahat.

- d) Ada siswa yang membolos pada saat pelajaran.
- e) Ada siswa yang memilih mengerjakan tugas dari mata pelajaran lain, terutama yang harus segera dikumpulkan.

### **3) Hambatan dari sekolah**

Pada saat kegiatan PPL berlangsung selama kurang lebih 2,5 bulan sering terjadi perubahan jadwal jam pelajaran, sehingga terkadang membuat kesulitan mahasiswa praktik. Selain itu sering terjadi pengurangan jam terutama di hari senin karena adanya rapat koordinasi yang dilakukan oleh guru-guru setelah upacara.

### **4) Usaha Mengatasi Hambatan**

#### **Usaha mengatasi hambatan dari mahasiswa praktikan:**

- a) Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing untuk lebih mengetahui cara mengajar dan penggunaan metode pembelajaran yang efektif di dalam kelas dengan jumlah peserta didik yang banyak.
- b) Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang cara pengalokasian waktu yang baik dan efektif.

#### **Usaha mengatasi hambatan dari siswa:**

- a) Memberikan teguran secara halus kepada siswa yang membuat keributan sendiri dan mengganggu siswa lain.
- b) Membuat kegiatan belajar mengajar di kelas menjadi lebih interaktif.
- c) Melakukan pendekatan secara personal kepada siswa yang sering membuat ulah di kelas.
- d) Memberikan bimbingan belajar diluar jam pelajaran yang ditunjukkan untuk pemantapan materi.

#### **Usaha mengatasi hambatan dari sekolah:**

- a) Segera menyesuaikan dengan setiap perubahan yang terjadi baik penyesuaian jam pelajaran maupun materi pelajaran.

- b) Berkonsultasi dengan guru pembimbing langkah apa saja yang harus dilakukan ketika terjadi perubahan jam yang mendadak.

**b. Faktor Pendukung**

- 1) Tersedianya sarana dan prasarana di dalam kelas yang dapat mendukung kegiatan belajar mengajar misalnya adanya LCD, papan tulis, speaker, dan lain-lain.
- 2) Mudahnya melakukan komunikasi dengan Guru Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing PPL, sehingga praktikan dapat berkonsultasi dengan baik terkait materi yang akan diberikan.
- 3) Peserta didik mudah untuk diajak komunikasi, sehingga ketika terjadi permasalahan mudah untuk segera diselesaikan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah dilakukan oleh mahasiswa di SMA Negeri 1 Muntilan pada bulan Juli-September dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat baik untuk melatih mahasiswa dalam mengajar di kelas. Mahasiswa dapat belajar untuk menyampaikan materi dengan baik sekaligus melakukan manajemen kelas sehingga suasana kelas dapat kondusif dan siswa dapat belajar dengan baik.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana pengembangan empat kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru yaitu kompetensi paedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian.

#### **B. SARAN**

Saran yang disampaikan praktikan mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

##### **1. Untuk LPPMP**

- a. Memberikan pembekalan yang lebih intensif kepada para mahasiswa praktikan agar dapat lebih maksimal ketika melakukan PPL di sekolah.
- b. Kemitraan dan komunikasi antara UNY dan SMA Negeri 1 Muntilan lebih ditingkatkan lagi demi kemajuan dan keberhasilan program PPL UNY serta kemajuan dan keberhasilan SMA N 1 Muntilan.
- c. Rutin melakukan pemantauan ke sekolah agar mahasiswa yang praktik merasa lebih terbimbing

##### **2. Untuk Sekolah**

- a. Diharapkan dari pihak SMA Negeri 1 Muntilan dapat memberikan gambaran program kerja yang diagendakan sehingga program kerja yang disusun dapat disesuaikan dengan program sekolah.
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia terutama siswa, yaitu dengan adanya dukungan yang kuat dari pihak sekolah terhadap program kerja organisasi siswa di sekolah khususnya kerohanian.
- c. Pembinaan pada siswa untuk lebih termotivasi lagi dalam berkarya terutama dalam bidang ilmiah untuk anak IIS.

##### **3. Untuk Mahasiswa**

- a. Mahasiswa agar lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.

- b. Mahasiswa sebaiknya mampu membangun komunikasi kepada siswa ketika di dalam kelas dan di luar kelas, agar pembelajaran yang interaktif dan komunikatif dapat terjadi.
- c. Dapat menjalin komunikasi yang baik antar anggota kelompok maupun dengan warga sekolah.

#### **4. Bagi Universitas**

- a. Alokasi dana untuk menunjang kelancaran program PPL hendaknya lebih diperhatikan.
- b. Peningkatan koordinasi antara pihak LPPMP dengan sekolah sehingga dapat meningkatkan kerjasama yang lebih terjalin.
- c. Pelaksanaan pembekalan hendaknya dikonsentrasikan pada kegiatan mengajar dan bukan hanya teori.
- d. Perlu adanya sosialisasi pada mahasiswa tentang penulisan laporan secara lebih detail.
- e. Untuk tahun depan diharapkan kegiatan PPL benar benar di pisahkan dengan kegiatan KKN kelompok baik dimasyarakat maupun di sekolah, karena pada tahun ini disatukanya kegiatan tersebut dalam waktu yang bersamaan membuat pelaksanaan semua kegiatan baik KKN maupun PPL menjadi kurang maksimal. Alangkah baiknya jika KKN hanya dilakukan di masyarakat dan waktunya sebelum kegiatan PPL di sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

UPPL UNY. 2010. *Panduan PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

UPPL UNY. 2010. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.