

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY 2015

LOKASI SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Jl. Samas KM. 3,2 Kanutan, Sumbermulyo, Bambangliouro, Bantul, Yogyakarta

Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016

10 Agustus – 10 September 2015



Disusun Oleh :

Aris Hariawan

12520241050

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Aris Hariawan
NIM : 12520241050
Prodi : Pendidikan Teknik Informatika
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika
Fakultas : Fakultas Teknik

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dari tanggal 10 Agustus 2015 s.d. 10 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Bantul, 17 September 2015

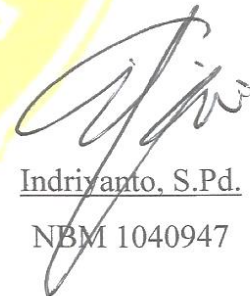
Dosen Pembimbing Lapangan
(DPL)



Handaru Jati, Ph.D

NIP 19740511 199903 1 002

Guru Pembimbing PPL



Indriyanto, S.Pd.

NBM 1040947

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Drs. H. Maryoto, M.Pd.

NIP 19650522 198903 1 005

Koordinator PPL
Sekolah



Supariyanto, S.Pd.

NBM 1013944

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan taufik-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dengan baik dan pada akhirnya laporan ini dapat tersusun dengan baik dan lancar.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan serta merupakan cakupan dari hasil pengamatan (observasi), kegiatan dan pengalaman selama pelaksanaan PPL. Hingga pada akhirnya semua kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik.

Kegiatan PPL ini tentunya dapat terwujud dengan segala bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis ingin menghaturkan banyak terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Kuasa yang senantiasa memberikan bimbingan dalam setiap langkah penulis.
2. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu memberikan dorongan moril serta materiil.
3. Dr. Rochmat Wahab, M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Unit Pelaksanaan Pelayanan Lapangan (UPPL) dan Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) yang telah menyelenggarakan program PPL.
5. Bapak Drs. H. Maryoto, M.Pd. selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang telah memberikan bimbingan dan ruang gerak yang luas untuk melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro.
6. Bapak Handaru Jati, Ph.D selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah banyak memberikan motivasi dorongan semangat untuk berjuang serta bimbingan selama pelaksanaan program PPL.
7. Bapak Suparjiyanto, S.Pd. selaku koordinator pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang senantiasa mendampingi, membimbing, dan memberikan arahan dalam melaksanakan praktik PPL.
8. Bapak Indriyanto, S.Pd. selaku guru pembimbing lapangan pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang senantiasa mendampingi, membimbing, dan memberikan arahan dalam melaksanakan praktik PPL.
9. Guru beserta staff karyawan SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, yang telah mendukung terlaksananya PPL
10. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang membantu penulis dalam menyusun laporan PPL ini.
11. Seluruh siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro.

12. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan PPL dan penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan program PPL serta penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya semoga apa yang telah penulis lakukan dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bantul, 17 September 2015

Penyusun,

Aris Hariawan

NIM 12520241050

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL	8
BAB II : PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	9
A. Persiapan PPL	9
B. Pelaksanaan PPL	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan	24
D. Refleksi Pelaksanaan	26
BAB III : PENUTUP	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran	28
Daftar Pustaka	30
Lampiran	31

Abstrak
Oleh :
Aris Hariawan
12520241050

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Kegiatan PPL merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu yang bersifat teoretis yang diterima di perkuliahan. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori-teori tersebut dan sekaligus mencari ilmu yang bersifat faktual, tidak sekedar teoritis seperti pada saat kegiatan perkuliahan. Kegiatan PPL dapat bertujuan untuk mendapatkan berbagai pengalaman mengenai proses pembelajaran dan kegiatan dalam lingkungan sekolah yang digunakan sebagai bekal bagi calon tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang digunakan sebagai tenaga pendidik.

Program PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 10 September 2015. Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan pelaksanaan.

Pelaksanaan PPL ini dilakukan dengan mengajar di kelas selama kegiatan pembelajaran di sekolah tersebut sesuai jadwal yang sudah ditentukan. Pengajaran di kelas pada kegiatan PPL ini diharapkan dapat dilakukan 4 sampai dengan 6 kali pertemuan. Praktikan dapat melakukan kegiatan pengajaran di kelas sebanyak 6 kali untuk 3 kelas, yaitu kelas X MM 1, X MM 2 dan XI MM. Praktikan mengajar pada mata pelajaran Menggunakan Software Pengolah Gambar Vektor dan Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi. Metode yang digunakan dalam pengajaran di kelas antara lain, diskusi, tanya jawab, ceramah dan demonstrasi. Untuk mendukung kegiatan pembelajaran digunakan beberapa media, antara lain presentasi *powerpoint*. Banyak kendala dan hambatan selama waktu dilaksanakannya PPL, baik yang bersifat intern maupun ekstern, di antaranya dalam pengelolaan kelas yang sulit untuk dikendalikan, karena peserta didik dihadapkan dengan sebuah komputer jadi ada beberapa yang kurang fokus dengan pembelajaran tetapi saat mengerjakan tugas segera menyelesaikannya.

Dengan adanya kegiatan PPL ini, praktikan mendapat bekal pengalaman dan gambaran nyata tentang kegiatan dalam dunia pendidikan khususnya di sekolah. Adanya kerjasama, kerja keras dan disiplin akan sangat mendukung terlaksananya program-program PPL dengan sukses. Dengan terselesaikannya kegiatan PPL ini diharapkan dapat tercipta tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas.

Program PPL selain sebagai wahana untuk pelatihan dan pembelajaran bagi mahasiswa, juga menjadi usaha Universitas Negeri Yogyakarta untuk turut berkontribusi dalam mentransformasikan nilai-nilai kependidikan kepada sekolah tersebut. Harapannya, bukan hanya *transfer of knowledge* yang diberikan mahasiswa, tetapi juga *transfer of value*. Keberadaan mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat membuat perubahan-perubahan sebagai upaya memajukan pendidikan Indonesia.

Kata Kunci: PPL, *Transfer of Knowledge*, *Transfer of Value*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

SMK Muhammadiyah Bambanglipuro terletak di dusun Kanutan, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul yang merupakan suatu sekolah menengah kejuruan di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul.

SMK Muh Bambanglipuro memiliki visi “Terbentuknya kader Muhammadiyah yang unggul, mandiri dan berdaya saing”. SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro membuka beberapa jurusan yaitu Teknik Sepeda Motor, Teknik Kendaraan Ringan, Rekayasa Perangkat Lunak, Multimedia, dan Teknik Pengolahan Hasil Pertanian dengan jumlah 33 kelas. Jumlah siswa kelas X sejumlah 352 siswa, kelas XI sejumlah 338 siswa, dan kelas XII 370 siswa. Siswa laki-laki sangat dominan di sekolah ini dengan jumlah total 908 siswa laki-laki, sedangkan siswa perempuan sejumlah 152 siswa.

SMK Muh Bambanglipuro memiliki 78 guru dan 20 karyawan dengan pendidikan S-2 sejumlah 1 orang, S-1 sejumlah 80 orang, D3 sejumlah 1 orang, SMA/ sederajat 16 orang.

1. Kondisi Fisik

a. SMK Muhammadiyah Bambanglipuro mempunyai 18 ruang belajar.

Seluruh ruang kelas di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro difasilitasi dengan kursi siswa sebanyak 36 buah, meja siswa 18 buah, meja kursi guru sebanyak 1 buah, LCD, Screen, kipas angin, speaker dinding, papan tulis, gambar presiden dan wakil presiden, lambang Garuda, tempat sampah. Semua peralatan dalam kondisi baik.

b. Ruang Perkantoran

Ruang perkantoran SMK Muhammadiyah Bambanglipuro terdiri dari ruang Kepala Sekolah, ruang Tata Usaha (TU), ruang Guru dan Ruang Bimbingan dan Konseling (BK).

c. Laboratorium

Laboratorium memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran, sehingga kelengkapan dan pengelolaan yang baik sangat diperlukan. SMK Muhammadiyah Bambanglipuro memiliki 8 laboratorium, yaitu laboratorium teknik sepeda motor, laboratorium

teknik kendaraan ringan , laboratorium TPHP, 2 (dua) laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak, laboratorium multimedia, studio foto dan laboratorium KKPI. Laboratorium Rekayasa perangkat lunak, laboratorium multimedia dan laboratorium KKPI memiliki fasilitas komputer yang lengkap, sedangkan studio foto memiliki fasilitas seperti kamera, shooting kamera, dan beberapa alat perlengkapan lain yang dapat menunjang proses pembelajaran. Laboratorium teknik sepeda motor dan teknik kendaraan ringan terdapat berbagai fasilitas pembelajaran sesuai dengan jurusan terkait. Laboratorium TPHP memiliki berbagai fasilitas yang dapat mendukung proses pembelajaran siswa seperti mengolah bahan makanan, memahami kaitan antara bahan dengan mutu produk dan menjalankan kegiatan produktif dalam usaha mandiri (menjual hasil olahan sendiri).

d. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana yang penting untuk mencapai tujuan pembelajaran terutama untuk tujuan belajar. Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro telah dilengkapi dengan komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet, sehingga memudahkan siswa untuk mencari informasi. Proses administrasi peminjaman buku dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dilihat dari segi waktu. Namun kondisi perpustakaan perlu mendapatkan perhatian terutama pada penataan buku dan tempat baca.

e. Ruang UKS, Koperasi Sekolah dan Tempat Ibadah.

Ruang UKS berada di dekat ruang BK. Ruang UKS dilengkapi dengan 3 tempat tidur, kursi dan meja. Kondisi ruang UKS sudah cukup kondusif serta kebersihan dan kerapiannya sudah cukup baik. Di dalam UKS juga sudah terdapat obat-obatan yang lengkap.

f. Koperasi Siswa

Koperasi sekolah berfungsi untuk menyediakan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh semua warga di sekolah. Di koperasi sekolah dijual berbagai jenis makanan, minuman, dan alat tulis. Kondisi ruang koperasi sendiri sudah cukup memadai karena sudah memiliki ruangan tersendiri.

g. Tempat Ibadah

Tempat ibadah di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro terletak berdekatan dengan ruang OSIS. Di masjid terdapat peralatan beribadah berupa mukena. Masjid cukup luas sehingga mencukupi untuk jumlah

banyak. Kebersihan dan kerapian masjid sudah tertata dengan baik karena kerjasama antar warga SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dalam menjaga kebersihan sekolah. Batas suci di masjid sekolah juga sudah jelas, sehingga tidak ada siswa yang melanggarnya.

h. Ruang Penunjang Pembelajaran

Ruang ini terdiri dari ruang keterampilan, lapangan basket, dan lapangan volley yang sudah cukup memadai.

i. Ruang fasilitas lain

Fasilitas lain meliputi kantin, kamar mandi, pos satpam dan tempat parkir.

2. Kondisi Non-Fisik SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro (Potensi Sekolah)

a. Kondisi Peserta Didik

Siswa siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro memiliki intelegensi yang cukup, hal tersebut dilihat dari kemampuan intelektual atau kemampuan akademik dari siswa siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro yang masih pada tingkat rata-rata siswa-siswi SMK di Kabupaten Bantul.

Dalam aspek bakat siswa siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro memiliki bakat yang cukup baik. Hal tersebut dibuktikan dari prestasi yang dimiliki siswa-siswi SMK Muh 1 Bambang lipuro.

Pada aspek minat siswa-siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro, siswa siswi memiliki minat dalam berbagai bidang kegiatan, yang tentunya didukung oleh pihak sekolah dengan adanya ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler yang ada diantaranya basket, voli, sepakbola, futsall, Fotografi, Hisbul Wathan (HW) disekolah negeri biasanya disebut dengan Pramuka, dan lain sebagainya.

Dalam aspek kepribadian siswa-siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro memiliki kepribadian yang cukup baik. kemudian pada aspek perkembangan vokasional, siswa siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro memiliki tingkat reltivitas yang tinggi. Tentunya karena sekolah tersebut merupakan sekolah SMK, yang mengarahkan siswa-siswi untuk jenjang setelah lulus adalah bekerja. Dalam memikirkan hubungan antara memangku suatu jabatan dan ciri-ciri kepribadiannya serta tuntutan-tuntutan social-ekonomis, siswa siswi SMK Muh 1 Bambanglipuro relatif tinggi.

b. Kondisi Guru dan Karyawan

Kondisi pengajar atau guru sekitar 80 orang pendidik dengan tingkat pendidikan S1. Selain tenaga pengajar, terdapat juga karyawan sekolah yang telah memiliki kewenangan serta tugas masing-masing, diantaranya karyawan Tata Usaha dan penjaga sekolah.

c. Ekstrakurikuler dan Organisasi Peserta didik (OSIS)

Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri telah terorganisir dengan baik, diantaranya adalah basket, voli, sepakbola, futsal, Fotografi, PIKR, PMR, Hisbul Wathan (HW) disekolah negeri biasanya disebut dengan Pramuka, dan lain sebagainya.

3. Kegiatan Pembelajaran

Penulis melakukan observasi di kelas sebanyak 1 kali sebelum penerjunan praktik secara langsung di lapangan. Observasi dilakukan pada hari Jum'at tanggal 27 Februari 2015. Observasi pertama dilakukan di kelas X Multimedia dengan guru pembimbing Bapak Indriyanto, S.Pd. Kegiatan observasi ini bertujuan untuk mengobservasi kegiatan pembelajaran dan observasi peserta didik di kelas X MM. Praktikan juga melakukan observasi terkait alat/media pembelajaran yang terdapat di SMK Muh 1 Bambanglipuro.

Hasil observasi pembelajaran di kelas X MM digunakan sebagai gambaran untuk mahasiswa PPL dalam mempersiapkan kegiatan pengajaran di kelas serta untuk mengamati gambaran pembelajaran di kelas dan perilaku peserta didik. Adapun hasil observasi pembelajaran yang terdapat di kelas adalah sebagai berikut:

a. Perangkat Pembelajaran

1) Satuan Pembelajaran (SP)

Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro adalah menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan).

2) Silabus

Silabus yang digunakan pada KTSP disusun oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran disusun secara jelas dan detail oleh guru mata pelajaran dengan menggunakan bahasa Indonesia.

1) Proses Pembelajaran

a) Membuka Pelajaran

Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menyapa siswa, menanyakan kesiapan siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari itu, dan menanyakan siswa yang tidak hadir dalam kegiatan pembelajaran saat itu. Guru mengajak siswa untuk mengingat dan mengulangi tentang pembelajaran sebelumnya. Guru mengaitkan pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan pembelajaran sebelumnya. Kemudian guru memberikan apersepsi untuk mengantarkan siswa agar siap belajar.

b) Penyajian Materi

Materi pembelajaran disampaikan secara langsung dan bertahap oleh guru. Guru menggunakan buku paduan untuk bahan ajar siswa. Guru juga mengkaitkan materi pembelajaran yang disampaikan dengan kehidupan sehari-hari, sehingga memudahkan siswa untuk memahaminya.

c) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah dengan menyampaikan kompetensi ajar secara langsung dengan diselingi kegiatan tanya jawab siswa, diskusi dan pendampingan siswa yaitu dengan berkeliling kelas untuk mengetahui perkembangan siswa. Kegiatan tanya jawab dan diskusi dilaksanakan secara klasikal, siswa belum dibentuk menjadi kelompok-kelompok kecil.

d) Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam pembelajaran adalah bahasa Indonesia. Letak SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang berada di daerah Yogyakarta dan sebagian besar siswa yang berasal dari Jawa, bahasa daerah yaitu bahasa Jawa masih sering digunakan dalam pembelajaran.

e) Penggunaan Waktu

Alokasi waktu yang digunakan adalah 2 jam pelajaran (2x40 menit). Penggunaan waktu tersebut cukup efektif dan efisien dari awal sampai akhir pembelajaran. Siswa diberikan kesempatan untuk aktif dalam kegiatan pembelajaran. Siswa juga diberikan kesempatan untuk bertanya ataupun menyampaikan pendapatnya terkait dengan pemahaman tentang materi yang diajarkan.

f) Gerak

Guru tidak selalu duduk pada kursi guru, namun juga melakukan variasi gerakan tubuh baik dengan berdiri ataupun berkeliling kelas untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran. Gerakan berkeliling guru juga bermaksud agar guru dapat memantau perkembangan peserta didiknya.

g) Cara Memotivasi Siswa

Guru selalu mengkaitkan materi yang diajarkannya dengan kehidupan sehari-hari sehingga memudahkan siswa untuk memahaminya. Sehingga, dalam menyampaikan materinya guru dapat sesekali memberikan motivasi baik secara langsung ataupun secara tidak langsung kepada peserta didiknya.

h) Teknik Bertanya

Guru memberikan pertanyaan untuk seluruh siswa dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk berinisiatif menjawab pertanyaan tanpa dipanggil namanya. Jika sudah tidak ada siswa yang berinisiatif maka guru akan menanyakan jawaban kepada siswa dengan memanggil namanya.

i) Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat menguasai kelas dengan sangat baik. Suara dan gerak tubuh guru dapat dengan mudah diakses oleh seluruh siswa. Pada saat-saat tertentu guru berkeliling untuk mendampingi, memantau perkembangan siswa, dan untuk mengontrol pemahaman siswa.

j) Penggunaan Media

Media yang paling sering digunakan oleh guru adalah video tutorial dan *powerpoint*. Hal ini dikarenakan fasilitas

kelas yang tersedia dalam pembelajaran yang dapat mendukung adalah adanya proyektor dan LCD.

k) Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru melakukan evaluasi dengan menggunakan hasil pekerjaan siswa. Hasil pekerjaan tersebut meliputi hasil diskusi dan hasil pekerjaan siswa dalam mengerjakan soal ataupun pertanyaan yang disampaikan secara lisan oleh guru.

l) Menutup Pelajaran

Guru bersama siswa menarik kesimpulan tentang pembelajaran yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut. Setelah itu, guru menyampaikan tugas ataupun materi selanjutnya yang akan dipelajari oleh siswa. Untuk mengakhiri pembelajaran pada pertemuan tersebut, guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

2) Perilaku Siswa

a) Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Siswa kurang aktif dan cenderung sibuk dengan aktivitas yang lain seperti bermain game, internetan, dan mendengarkan musik

b) Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Perilaku siswa di luar kelas adalah siswa dapat bersosialisasi dengan siswa kelas lain maupun dengan warga sekolah lainnya termasuk dengan mahasiswa PPL. SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro ini menerapkan budaya senyum, salam, sapa, sopan dan santun sehingga siswa dapat belajar bersosialisasi dengan baik. Hal ini ditujukan agar siswa dapat menempatkan diri dalam bersosialisasi.

3) Alat

Hasil observasi alat praktik yang dilakukan oleh mahasiswa PPL di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yaitu alat berupa LCD dan Proyektor tersedia hampir di setiap ruang kelas. Tersedianya alat tersebut dapat memudahkan guru untuk menyampaikan materi kepada siswa. Siswa juga dapat terbantu dengan alat tersebut dapat menunjang proses pembelajaran siswa.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Dari hasil observasi yang telah dibahas pada sub-bab sebelumnya, kelompok PPL dengan nomor lokasi B024 memiliki program kelompok berupa perogram non-mengajar sebanyak 9 program yaitu:

1. Observasi
2. Pendampingan PBB
3. Piket KBM
4. Apel Senin Pagi
5. Pendampingan mading
6. Pendampingan PIK-R
7. Upacara bendera
8. Membantu persiapan akreditasi
9. Briefing pagi

Adapun program individu berupa kegiatan mengajar sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, pembagian materi, dan persiapan mengajar.

Praktik kegiatan pembelajaran akan dilaksanakan pada minggu kedua mahasiswa PPL praktik di sekolah, karena minggu pertama digunakan sebagai observasi/pendampingi di kelas guru pembimbing. Jumlah jam mengajar mahasiswa PPL adalah 9 jam pelajaran perminggu dengan rincian mata pelajaran Menggunakan Software Pengolah Gambar Vektor selama 5 jam pelajaran dan mata pelajaran Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi selama 4 jam pelajaran.

2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pembuatan RPP dimaksudkan sebagai persiapan mahasiswa secara tertulis sebelum melakukan pembelajaran di dalam kelas. RPP sebagai pedoman rencana pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam proses kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Penulis menyesuaikan RPP dengan kondisi siswa dan sekolah, serta silabus pada buku pegangan guru yang tersedia.

3. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran mata pelajaran Menggunakan Software Pengolah Gambar Vektor dan Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi berupa presentasi powerpoint dan beberapa contoh sederhana, agar siswa dapat menerima materi dengan baik.

4. Menyusun laporan PPL pada akhir kegiatan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, terlebih dahulu mahasiswa PPL melakukan beberapa kegiatan persiapan. Kegiatan tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

1. Observasi Pembelajaran Di Kelas dan Peserta Didik

Observasi merupakan salah satu kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa PPL sebagai persiapan untuk praktik mengajar secara langsung. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa PPL bertujuan untuk mengetahui kondisi dan situasi pembelajaran yang terjadi di sekolah.

Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan pada 27 Februari 2015 di kelas X MM dengan guru pembimbing Bapak Indriyanto, S.Pd. Kegiatan observasi kelas ini bertujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sebagai persiapan dan mengamati peserta didik bagi mahasiswa PPL dalam persiapan melaksanakan kegiatan PPL.

Aspek yang diamati dalam kegiatan observasi pembelajaran antara lain:

- a. Perangkat pembelajaran
 - 1) Kurikulum yang dipakai
 - 2) Silabus
 - 3) RPP
- b. Proses pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Penyajian materi
 - 3) Metode pembelajaran
 - 4) Penggunaan bahasa
 - 5) Penggunaan waktu
 - 6) Gerak
 - 7) Cara memotivasi siswa
 - 8) Teknik bertanya
 - 9) Teknik penguasaan kelas
 - 10) Penggunaan media
 - 11) Bentuk dan cara evaluasi
 - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa

- 1) Perilaku siswa didalam kelas
- 2) Perilaku siswa diluar kelas

2. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum terjun ke lapangan (sekolah). Pembekalan PPL merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY untuk memberikan pengarahan kepada calon mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL. Kegiatan ini dilaksanakan di gedung KPLT lantai 3 FT UNY. Materi yang disampaikan meliputi administrasi pembelajaran, administrasi pelaporan PPL, berbagai hal yang mendukung pelaksanaan PPL.

B. Pelaksanaan PPL

1. Pelaksanaan Program Kelompok

a. Observasi

1.	Penanggung jawab	:	Afif Fatchur Rahman
2.	Bentuk Kegiatan	:	Observasi sekolah
3.	Waktu Pelaksanaan	:	25 Februari 2015
4.	Volume Kegiatan	:	1 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	9 jam
6.	Lokasi	:	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Peserta briefing
9.	Latar Belakang	:	Sebelum terjun langsung ke lapangan, praktikan perlu untuk mengenali medan terlebih dahulu, dalam hal ini praktikan perlu untuk mengenali sekolah dimana akan dijadikan sebagai tempat PPL untuk mengenal dan memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan pembelajaran dan dinamika aktivitas kehidupan sekolah.
10.	Tujuan	:	Mengetahui konsep pembelajaran di sekolah secara riil dan mencermati permasalahan-permasalahan dan hambatan yang terjadi dalam proses pembelajaran. Observasi yang dilakukan

			oleh praktikan ini juga bertujuan untuk mengetahui seluk-beluk aktivitas dalam kehidupan sekolah, mulai dari manajemen, tata usaha, administrasi dan lain sebagainya.
11.	Faktor Pendukung	:	Tugas dari kampus untuk melakukan observasi sekolah,
12.	Faktor Penghambat	:	Kurang adanya persiapan sebelum melakukan observasi, seperti bahan-bahan akan diajukan untuk observasi.
13.	Cara Mengatasi	:	Membuat list pertanyaan yang akan diajukan sebelum melakukan observasi.
14.	Hasil	:	Praktikan mendapatkan berbagai informasi yang diperlukan praktikan sebagai hasil opbservasi.

b. Pendampingan PBB

1.	Penanggung jawab	:	Ridwan Maulana
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan latihan dan lomba PBB
3.	Waktu Pelaksanaan	:	11,12,13,15,18 Agustus 2015
4.	Volume Kegiatan	:	5 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	17 jam
6.	Lokasi	:	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, Lapangan Sidomulyo Bambanglipuro, dan Lapangan Tirenggo Bantul
7.	Sasaran	:	Anggota Tonti SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Pelaksana
9.	Latar Belakang	:	Untuk memperingati hari kemerdekaan Indonesia, Kecamatan Bambanglipuro dan Kabupaten Bantul mengadakan lomba baris- berbaris dan SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro mengirimkan 2 pleton inti, 1 putra dan 1 putri.

10.	Tujuan	:	Untuk menanamkan jiwa Nasionalisme dan menanamkan kedisiplinan pada siswa
11.	Faktor Pendukung	:	Telah melaksanakan latihan selama 4 minggu dan selama 1 hari bekerjasama dengan Kodim kecamatan Bambanglipuro untuk melatih pleton inti SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
12.	Faktor Penghambat	:	Anggota pleton inti sulit untuk memahami gerakan dan formasi dari dewan tonti
13.	Cara Mengatasi	:	Bekerjasama dengan Kodim Kecamatan Bambanglipuro untuk melatih anggota pleton inti
14.	Hasil	:	Dapat menjadi peserta dalam lomba baris- berbaris dan mendapat juara dua untuk pleton putri di tingkat kecamatan.

c. Piket KBM

1.	Penanggung jawab	:	Novita Kurniawati
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan piket KBM
3.	Waktu Pelaksanaan	:	10 Agustus – 11 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	29 x jam kerja
5.	Jumlah Jam	:	87 jam
6.	Lokasi	:	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	Peserta didik
8.	Peran Mahasiswa	:	Pelaksana
9.	Latar Belakang	:	Selama berlangsungnya proses KBM tidak setiap hari guru dapat hadir dan mendampingi peserta didik, sehingga terdapat beberapa mata pelajaran yang kosong. Selain itu, tugas piket KBM juga mendata presensi kehadiran peserta didik agar pihak sekolah mengetahui kehadiran peserta didik.

10.	Tujuan	:	Tujuan dari kegiatan ini adalah mengisi jam pelajaran yang kosong sehingga tetap kondusif dan mendata presensi peserta didik sehingga kehadiran peserta didik dapat terus dipantau.
11.	Faktor Pendukung	:	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mata pelajaran sudah mempersiapkan materi/tugas yang harus disampaikan oleh praktikan. - Guru sudah mempresensi kehadiran peserta didik, sehingga proses pendataan menjadi lebih cepat.
12.	Faktor Penghambat	:	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik cenderung kurang kondusif ketika yang mengajar bukan guru mata pelajaran yang bersangkutan. - Peserta didik cenderung rame ketika praktikan mendata kehadiran peserta didik.
13.	Cara Mengatasi	:	Praktikan harus mampu mengelola kelas sehingga kelas menjadi kondusif.
14.	Hasil	:	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas/materi guru mata pelajaran yang bersangkutan dapat tersampaikan dengan baik. - Sekolah dapat memantau kehadiran siswa.

d. Apel Senin Pagi

1.	Penanggung jawab	:	Ayu Chandra Sukmawati
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan Apel Senin Pagi
3.	Waktu Pelaksanaan	:	10, 24, 31 Agustus 2015 dan 7 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	4 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	6 jam
6.	Lokasi	:	Lapangan Basket SMK 1 Muhammadiyah Bambanglipuro

7.	Sasaran	:	Seluruh Warga SMK 1 Muhammadiyah Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Pelaksana dan peserta
9.	Latar Belakang	:	Berdasarkan peraturan dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non-formal, setiap institusi pendidikan di Kabupaten Bantul diwajibkan melaksanakan upacara bendera untuk menanamkan jiwa nasionalisme dan patriotisme pada peserta didik. Akan tetapi dikarenakan keterbatasan ruang dan waktu SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro melaksanakan upacara bendera dalam bentuk apel Senin pagi dan peserta apel dijadwal per tingkat kelas.
10.	Tujuan	:	Menanamkan jiwa patriotisme dan nasionalisme pada peserta didik Menanamkan ketertiban pada peserta didik
11.	Faktor Pendukung	:	Jadwal peserta apel dan pembina apel telah disusun
12.	Faktor Penghambat	:	Peserta apel sulit dikondisikan Suasana apel kurang kondusif karena peserta apel datang terlambat dan kurang memperhatikan amanat pembina apel
13.	Cara Mengatasi	:	Guru kelas, guru BK, dan mahasiswa PPL bekerja sama mengondusifkan peserta apel.
14.	Hasil	:	Apel ke-1: diikuti oleh seluruh kelas X SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, guru kelas, karyawan sekolah, dan mahasiswa PPL. Pembina apel adalah Bapak Sukirno dengan amanat “pentingnya menuntut ilmu” Apel ke-2: diikuti oleh seluruh siswa

		<p>kela XII, guru kelas, karyawan dan mahasiswa PPL. Pembina apel adalah Bapak Purwanto dengan amanat “persiapan ujian nasional online”.</p> <p>Apel ke-3: diikuti oleh seluruh siswa kelas X, guru kelas, karyawan, dan mahasiswa PPL. Pembina apel adalah Ibu Hammarudiningsih dengan amanat “menjaga keistimewaan Yogyakarta”</p> <p>Apel ke-4: diikuti oleh seluruh siswa kelas XI, guru kelas, karyawan, dan mahasiswa PPL. Pembina apel adalah Ibu Nanik dengan amanat “menjadi anak yang berakhlak mulia”.</p>
--	--	---

e. Pendampingan Mading

1.	Penanggung jawab	:	Rizka Yuni Hapzari
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan ekstrakurikuler Mading
3.	Waktu Pelaksanaan	:	13, 20, 29 Agustus dan 5 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	4 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	6 jam
6.	Lokasi	:	Ruang 8 SMK Muhammadiyah Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	Siswa-siswa SMK Muhammadiyah Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Pendamping
9.	Latar Belakang	:	Memberi pelatihan dan memberdayakan siswa agar terarah menuju kegiatan-kegiatan yang positif.
10.	Tujuan	:	Mengarahkan siswa-siswa ke arah yang positif, membuat mading.
11.	Faktor Pendukung	:	Adanya dukungan dari sekolah.
12.	Faktor Penghambat	:	Siswa-siswa terhitung masih kurang antusias mengikuti ekskul mading terlihat dari jumlah siswa yang

			mengikuti.
13.	Cara Mengatasi	:	Memberikan materi secara variatif dan dikombinasi dengan kegiatan-kegiatan yang disukai siswa.
14.	Hasil	:	Siswa-siswa lebih antusias dalam mengikuti ekstrakurikuler.

f. Pendampingan PIK-R

1.	Penanggung jawab	:	Ika Nurhayati Fitri
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan ekstrakurikuler PIK-R
3.	Waktu Pelaksanaan	:	11, 25 Agustus dan 1 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	3 x 1.5
5.	Jumlah Jam	:	4.5 jam
6.	Lokasi	:	Ruang 8 SMK Muhammadiyah Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	Siswa-siswa SMK Muhammadiyah Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Pendamping
9.	Latar Belakang	:	Memberi pelatihan dan memberdayakan siswa agar terarah menuju kegiatan-kegiatan yang positif.
10.	Tujuan	:	Mengarahkan siswa-siswa ke arah yang positif, menambah wawasan.
11.	Faktor Pendukung	:	Adanya dukungan dari sekolah.
12.	Faktor Penghambat	:	Siswa-siswa terhitung masih kurang antusias mengikuti PIK-R terlihat dari jumlah siswa yang mengikuti.
13.	Cara Mengatasi	:	Memberikan materi secara variatif dan dikombinasi dengan kegiatan-kegiatan yang disukai siswa.
14.	Hasil	:	Siswa-siswa lebih antusias dalam mengikuti ekstrakurikuler PIK-R.

g. Pendampingan Upacara Hari Kemerdekaan RI

1.	Penanggung jawab	:	Aris Hariawan
2.	Bentuk Kegiatan	:	Pendampingan Upacara Hari Kemerdekaan RI

3.	Waktu Pelaksanaan	:	17 Agustus 2015
4.	Volume Kegiatan	:	2 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	5 jam
6.	Lokasi	:	Halaman SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro Lapangan Kelurahan Sidomulyo, Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	Seluruh warga SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
8.	Peran Mahasiswa	:	Pendamping
9.	Latar Belakang	:	17 Agustus merupakan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia. Pada hari itu, seluruh instansi seperti sekolah diwajibkan melaksanakan upacara bendera Hari Kemerdekaan RI untuk mengenang jasa para pahlawan dan merasakan menjadi pribadi yang merdeka tanpa jajahan Negara manapun.
10.	Tujuan	:	Memperingati Hari Kemerdekaan dan diharapkan siswa mengenang juga meneladani jasa para pahlawan serta merasakan menjadi pribadi yang merdeka tanpa jajahan Negara manapun.
11.	Faktor Pendukung	:	Sebelum melaksanakan upacara yang di sekolah pada hari sabtu IPM melaksanakan pelatihan dan didampingi oleh pihak sekolah.
12.	Faktor Penghambat	:	Keterbatasan tempat untuk melaksanakan upacara pada seluruh warga sekolah di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro.
13.	Cara Mengatasi	:	Peserta upacara dipisah, untuk kelas X dan XII melaksanakan upacara di sekolah sedangkan kelas XI melaksanakan upacara di Lapangan Sidomulyo tetapi untuk guru dan

			karyawan mengikuti keduanya.
14.	Hasil	:	Pada hari Sabtu 15 Agustus 2015 IPM melakukan pelatihan upacara bendera yang nantinya akan dilaksanakan di halaman sekolah. Pada hari Senin 17 Agustus 2015, upacara bendera dilaksanakan di SMK Muh 1 Bambanglipuro pada jam 07:00 WIB diikuti oleh siswa-siswi kelas X dan XII serta seluruh guru dan karyawan dengan Pembina upacara Kepala SMK Muh 1 Bambanglipuro. Kemudian lanjut upacara di lapangan Sidomulyo yang diikuti oleh instansi-instansi yang ada di Kecamatan Bambanglipuro, untuk SMK Muh 1 Bambanglipuro yang mewakili adalah siswa-siswa kelas XI dan guru serta karyawan dengan pembina upacara adalah kepala camat. Mahasiswa sebagai medis dan peserta.

h. Membantu Persiapan Akreditasi

1.	Penanggung jawab	:	Hartini
2.	Bentuk Kegiatan	:	Bantuan persiapan akreditasi
3.	Waktu Pelaksanaan	:	25 Agustus 2015 dan 4 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	2 x kerja
5.	Jumlah Jam	:	7 jam
6.	Lokasi	:	Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro Ruang Rapat SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
7.	Sasaran	:	Perangkat akreditasi
8.	Peran Mahasiswa	:	Tenaga pendukung
9.	Latar Belakang	:	Berdasarkan peraturan dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non-formal, setiap institusi pendidikan di Kabupaten Bantul diwajibkan menyelenggarakan

			kegiatan pembelajaran yang berkualitas. Untuk mengukur kualitas tersebut dilakukan penilaian melalui proses akreditasi sekolah.
10.	Tujuan	:	Meningkatkan kualitas proese pembelajaran dan fasilitas sekolah Mempertahankan akreditasi A untuk jurusan Multimedia
11.	Faktor Pendukung	:	Seluruh warga sekolah bahu-membahu menyiapkan perangkat akreditasi baik fisik maupun non-fisik.
12.	Faktor Penghambat	:	Perangkat akreditasi masih banyak yang harus disiapkan dalam waktu yang singkat
13.	Cara Mengatasi	:	Melakukan persiapan diluar jam kerja untuk mempercepat persiapan
14.	Hasil	:	Persiapan ke-1: inventarisasi buku perpustakaan Persiapan ke-2 : membuat kotak CD berisi data hasil kerja seluruh siswa jurusan Multimedia dan mengikuti rapat pleno persiapan akreditasi.

i. Briefing Pagi

1.	Penanggung jawab	:	Aditama Cahyani Dewi
2.	Bentuk Kegiatan	:	Briefing pagi
3.	Waktu Pelaksanaan	:	10 Agustus 2015 – 12 September 2015
4.	Volume Kegiatan	:	29 x 0,5 kerja
5.	Jumlah Jam	:	14,5 jam
6.	Lokasi	:	Kantor guru
7.	Sasaran	:	Santriwan-santriwati masjid Al-Muhajirin
8.	Peran Mahasiswa	:	Pelaksana
9.	Latar Belakang	:	Di dalam sebuah instansi, terutama instansi pendidikan perlu adanya pengarahan. Briefing harus diberikan

			kepada setiap guru atau karyawan untuk mensosialisasikan aturan atau kebijakan yang ada di sekolah.
10.	Tujuan	:	Memberikan pengarahan tentang kinerja guru atau karyawan supaya tetap sesuai visi dan misi. Menyampaikan informasi informasi yang dianggap penting dalam pelaksanaan pekerjaan. Menyamakan dan memberitahu pemikiran dari kepala sekolah kepada guru atau karyawan, sehingga mengikuti pemikiran kepala sekolah.
11.	Faktor Pendukung	:	Telah menjadi agenda sekolah Kepala sekolah selalu konsen dalam pendampingan briefing.
12.	Faktor Penghambat	:	Guru datang terlambat
13.	Cara Mengatasi	:	Perlu pendisiplinan guru dari kepala sekolah
14.	Hasil	:	10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015 a. Penerimaan Mahasiswa PPL UNY 2015 b. Persiapan Raker SMK Muh 1 Bambanglipuro c. Teknis Agenda Guru d. Teknis pendampingan TONTI 17 Agustus 2015 – 22 Agustus 2015 a. Teknis pendampingan TONTI b. Teknis persiapan akreditasi sekolah c. Teknis agenda guru 24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015 a. Teknis persiapan akreditasi sekolah b. Teknis agenda guru 31 Agustus 2015 – 5 September 2015 a. Teknis persiapan akreditasi sekolah

			b. Teknis agenda guru 7 September 2015 – 11 September 2015 a. Teknis persiapan akreditasi sekolah b. Teknis agenda guru c. Penyampaian hasil akreditasi
--	--	--	---

2. Pelaksanaan Program Individu

Praktikan mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL, dimana mahasiswa terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar (KBM), dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman secara langsung pada KBM. Dalam melakukan kegiatan praktik ini, jadwal mengajar praktikan disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing yang bersangkutan. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan dengan metode terbimbing, artinya praktikan dibimbing oleh guru pembimbing lapangan.

Kegiatan PPL ini meliputi persiapan mengajar, juga keterampilan-keterampilan yang perlu dikembangkan oleh calon guru. Keterampilan-keterampilan tersebut antara lain :

1) Pendahuluan

a. Membuka pelajaran

Membuka pelajaran dengan salam, pemberian pemahaman materi yang akan diajarkan.

b. Apersepsi

Memancing siswa dengan menggunakan beberapa pertanyaan tentang pengetahuan yang telah dimiliki oleh siswa dalam kehidupan sehari-hari serta mengarah ke topik materi.

c. Apresiasi

Memberikan motivasi kepada siswa agar lebih memiliki keinginan untuk berkembang.

2) Kegiatan Inti

a. Menyampaikan materi pelajaran

b. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya

c. Memberikan tugas kepada siswa

d. Memberikan bimbingan secara klasikal maupun secara individual

3) Penutup

a. Evaluasi, yaitu membahas pekerjaan atau tugas siswa

b. Memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan

- c. Memberikan pengantar materi pelajaran untuk pertemuan yang akan datang
- d. Menutup pelajaran dengan salam.

Setelah KBM berlangsung, guru pembimbing mengevaluasi sebagai umpan balik terhadap mahasiswa praktikan dengan memberikan arahan, bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan dari praktikan selama KBM. Umpan balik yang diberikan kepada mahasiswa praktikan ada 2 tahap, yaitu :

1) Sebelum praktik mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan KBM dan persiapan sikap, tingkah laku serta persiapan mental untuk mengajar.

2) Sesudah praktik mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan, dan saran terhadap mahasiswa praktikan setelah KBM selesai sehingga mahasiswa praktikan dapat lebih baik setelah mendapat evaluasi sehingga pertemuan berikutnya dalam mengajar akan lebih baik.

3. Praktik Mengajar

Mahasiswa PPL diberikan kesempatan oleh guru pembimbing untuk melakukan praktik mengajar di kelas X MM dan XI MM dengan dua mata pelajaran yaitu Menggunakan Software Pengolah Gambar Vektor dan Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengajar dalam tempo waktu mulai dari tanggal 10 Agustus s.d 10 September 2015. Mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar dengan menggunakan RPP yang telah dibuat sendiri.

Mahasiswa PPL diberikan kesempatan mengajar 2 (dua) mata pelajaran dengan mata pelajaran Menggunakan Software Pengolah Gambar Vektor selama 9x40 menit dan mata pelajaran Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi selama 6x40menit.

Kegiatan mengajar selama PPL yang telah praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1) Praktik Mengajar Mata Pelajaran Menggunakan Software Pengolah

Gambar Vektor

a. Praktik Mengajar RPP ke-1

Praktik mengajar RPP ke-1 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang

digunakan adalah ceramah, tanya jawab dan demonstrasi dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 9 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-1 ini adalah membuat garis dan bentuk untuk kelas X MM1. Dalam pembelajaran ini digunakan siswa diminta praktik langsung menggunakan tool yang ada dalam coreldraw untuk membuat garis dan bentuk.

b. Praktik Mengajar RPP ke-2

Praktik mengajar RPP ke-2 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab dan demonstrasi dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 9 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-2 ini adalah membuat garis dan bentuk untuk kelas X MM2. Dalam pembelajaran ini digunakan siswa diminta praktik langsung menggunakan tool yang ada dalam coreldraw untuk membuat garis dan bentuk.

c. Praktik Mengajar RPP ke-3

Praktik mengajar RPP ke-3 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab dan demonstrasi dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 9 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-3 ini adalah tentang warna untuk kelas X MM1. Dalam pembelajaran ini digunakan siswa diminta praktik langsung menggunakan tool yang ada dalam coreldraw untuk memberi warna pada bentuk tertentu.

d. Praktik Mengajar RPP ke-4

Praktik mengajar RPP ke-4 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab dan demonstrasi dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 9 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-4 ini adalah tentang warna untuk kelas X MM2. Dalam pembelajaran ini digunakan siswa diminta praktik langsung menggunakan tool yang ada dalam coreldraw untuk memberi warna pada bentuk tertentu.

2) Praktik Mengajar Mata Pelajaran Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi

a. Praktik Mengajar RPP ke-1

Praktik mengajar RPP ke-1 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 6 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-1 ini tentang kamera shot dan angel pengambilan suatu gambar.

b. Praktik Mengajar RPP ke-2

Praktik mengajar RPP ke-2 ini dirancang dengan pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab dengan alokasi waktu kegiatan pembelajaran 6 x 40 menit. Adapun materi RPP ke-2 ini tentang 12 prinsip animasi dan juga tentang stop motion.

3) Menyusun dan Melaksanakan Evaluasi

Dalam suatu proses pembelajaran, evaluasi merupakan komponen penting. Evaluasi yang dilakukan oleh guru bertujuan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi yang telah disampaikan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar. Guru melakukan evaluasi juga untuk mengetahui perkembangan peserta didiknya. Evaluasi dilakukan pada setiap akhir pembelajaran dengan mengamati perkembangan siswa dan mengamati sikap siswa. Selain evaluasi yang dilakukan pada setiap akhir pembelajaran, evaluasi juga dilakukan setelah materi satu bab selesai disampaikan.

Praktik mengajar ini dilakukan secara mandiri di kelas, sedangkan guru pembimbing hanya berada di dalam kelas sebagai penilai.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Program kegiatan PPL memberikan pengalaman kepada mahasiswa praktikan dalam mengelola kelas serta mengembangkan potensi. Kegiatan PPL ini difokuskan pada kemampuan dalam mengajar seperti penyusunan rancangan pembelajaran, pelaksanaan praktik mengajar di kelas, yang kemudian menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil belajar peserta didik, serta penggunaan media pembelajaran.

Dalam pelaksanaan pembelajaran, praktikan selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah dibuat sebelumnya agar waktunya teralokasikan dengan baik dan materi dapat tersampaikan semua dengan baik. Namun terdapat beberapa hal yang tidak sesuai

dengan rencana pembelajaran yang telah dibuat dikarenakan keterbatasan alat, media, atau waktu yang tersedia.

Hasil dari praktik mengajar yang telah dilaksanakan, diantaranya dalam pelaksanaan pembelajaran praktikan menggunakan beberapa metode yaitu ceramah, diskusi, tanya jawab, inkuiri dan demonstrasi. Penggunaan metode tersebut sesuai dengan materi yang diajarkan. Dalam pelaksanaannya, metode yang banyak digunakan yaitu inkuiri, demonstrasi, dan ceramah, sehingga dalam proses pembelajaran siswa sudah terlatih untuk aktif dalam menemukan konsep sendiri, meskipun di akhir pembelajaran guru tetap memberikan pemantapan konsep. Metode inkuiri lebih membuat peserta didik lebih aktif lagi karena peserta didik melakukan, merasakan, dan menemukan sendiri konsep yang menjadi tujuan pembelajaran. Lebih dari itu, dari metode inkuiri ini dapat memunculkan pertanyaan-pertanyaan yang merupakan pertanyaan pengembangan yang muncul dari siswa.

Proses pembelajaran yang dilakukan praktikan sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran namun ada juga beberapa yang tidak sesuai terutama dalam alokasi waktunya. Hal ini dikarenakan peserta didik banyak yang ramai sendiri sehingga perlu pengulangan penjelasan agar peserta didik memahami materi.

1. Hambatan

Dalam melaksanakan pembelajaran, praktikan mengalami beberapa hambatan. Hambatan yang didapatkan selama praktik mengajar terutama berasal dari peserta didik, antara lain.

- a. Peserta didik kurang serius dalam mengikuti pembelajaran.
- b. Peserta didik ramai di kelas, sulit untuk diatur oleh guru, sehingga sulit untuk dikondisikan.
- c. Peserta didik cenderung untuk bermain/sibuk dengan komputer masing-masing seperti bermain game ataupun mendengarkan musik.

Selain dari peserta didik, hambatan juga dipengaruhi oleh pembelajaran yang dilakukan. Misalnya seperti metode pembelajaran yang diterapkan kurang menarik perhatian peserta didik, sehingga menyebabkan peserta didik ramai dan tidak dapat dikondisikan dengan baik. Media yang kurang menarik perhatian siswa juga mempengaruhi pembelajaran.

2. Solusi

Berdasarkan hambatan-hambatan yang ada tersebut, ada beberapa upaya untuk mengurangi dan mengatasi hambatan, antara lain.

- a. Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa praktikan berusaha berkoordinasi dengan guru pembimbing mengenai pengelolaan kelas.
- b. Praktikan berusaha menyediakan media pembelajaran yang dapat menarik perhatian para peserta didik.
- c. Mahasiswa praktikan berusaha menciptakan suasana belajar yang serius, tetapi santai dengan menyisipi sedikit humor, sehingga peserta didik tidak merasa bosan yang terkesan monoton.
- d. Mengatur intonasi suara dalam menyampaikan materi, sehingga peserta didik dapat memperkirakan materi yang penting.
- e. Meningkatkan kemampuan mengelola kelas dengan baik serta berupaya untuk tegas terhadap peserta didik yang ramai.
- f. Mengoptimalkan pengaturan waktu mengajar sesuai RPP.
- g. Lebih memperhatikan peserta didik yang ramai agar lebih fokus dalam belajar di kelas.
- h. Mempersiapkan media pembelajaran dengan baik sebelum pembelajaran dimulai.

Setelah penyampaian materi selesai, praktikan melakukan evaluasi pembelajaran dengan memberikan latihan soal ataupun kuis, tugas rumah dan ulangan harian.

D. Refleksi Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar yang telah dilakukan mahasiswa praktikan memberikan pengalaman yang banyak di lapangan khususnya di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro. Berdasarkan pengalaman mengajar yang telah dilakukan, mengajar bukanlah hal yang mudah. Dalam mengajar perlu persiapan dan perencanaan yang matang sehingga pembelajaran dapat terlaksana sesuai perencanaan. baik dalam hal mengajar di kelas, berinteraksi dengan peserta didik, dan dalam mengelola kelas. Dari pelaksanaan program kerja PPL yang telah dilaksanakan dan hasil yang diperoleh, dapat dikatakan bahwa program PPL berjalan dengan baik.

Praktik mengajar memberikan gambaran secara langsung bagaimana proses pembelajaran diaplikasikan, cara berinteraksi dengan peserta didik, bagaimana cara menyampaikan materi dengan baik dan dimengerti oleh peserta didik, penguasaan kelas yang baik, teknik bertanya, cara mengalokasikan waktu pembelajaran secara efektif, penerapan metode, penggunaan media, cara melakukan evaluasi dan juga menutup pelajaran.

Penguasaan materi sangat diperlukan dalam pembelajaran. Penguasaan materi akan berpengaruh terhadap penyampaian materi serta keberhasilan dalam pembelajaran. Dalam mengajar di kelas, metode pembelajaran yang diterapkan harus sesuai dengan kondisi peserta didik. Karena tidak semua peserta didik dapat dikondisikan dengan berbagai metode mengajar.

Secara umum, hasil yang diperoleh mahasiswa dalam praktik PPL di sekolah ini adalah mahasiswa mendapat pengalaman dalam hal keterampilan mengajar, pengelolaan waktu dalam mengajar, interaksi dengan peserta didik, dan pengelolaan kelas.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman lapangan yang telah dilaksanakan lokasi SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menemukan permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar di lokasi tempat PPL. Selain itu, mahasiswa juga dapat menemukan solusi pemecahan dari permasalahan-permasalahan tersebut.
2. Kegiatan PPL sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk memberikan pengalaman dan wawasan, serta gambaran yang nyata mengenai pembelajaran di sekolah sebagai bekal bagi seorang calon pendidik sebelum terjun dalam dunia pendidikan secara utuh.
3. Kegiatan PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat mengembangkan potensi dan kreativitasnya, misal dalam pengembangan media, menyusun materi sendiri berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai, dan lain sebagainya.

B. Saran

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan berdasarkan hasil dari pengalaman lapangan selama berada di lokasi PPL, antara lain:

1. Bagi Pihak LPPMP (UNY)
 - a. Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam pelaksanaan kegiatan PPL untuk masa datang. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan lagi dengan baik, karena tidak dipungkiri bahwa masih ada hal-hal yang belum dimengerti oleh mahasiswa, serta guru pembimbing sendiri.
 - b. Perlunya koordinasi yang baik antara LPPMP dan DPL melakukan supervisi ke lokasi agar mereka juga mengetahui kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa PPL. Dengan kegiatan supervisi ini pula diharapkan LPPMP dapat memberikan masukan-masukan yang bermanfaat bagi kelompok ataupun kritik yang membangun kelompok menjadi lebih baik lagi.
 - c. LPPMP lebih sering mengadakan acara diskusi bersama dengan ketua kelompok untuk menyampaikan hambatan atau kesulitan

dilapangan dan mencari solusi atau jalan keluarnya. Dengan demikian diharapkan bahwa kelompok-kelompok yang sedang mengalami permasalahan atau kesulitan cepat teratasi dan kegiatan PPL berjalan dengan lancar.

2. Bagi Pihak SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro

- a. Perlu adanya perawatan dan pengelolaan terhadap sarana dan prasarana media pembelajaran secara optimal.
- b. Perlu peningkatan kedisiplinan dan ketertiban bagi peserta didik dalam lingkungan sekolah agar tercipta suasana pembelajaran yang kondusif.
- c. Perlu pengoptimalan penggunaan media penunjang pembelajaran (CD, gambar, LCD) agar kompetensi yang ditentukan dapat tercapai melalui pembelajaran yang lebih menarik.

3. Bagi Pihak Mahasiswa PPL

- a. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
- b. Praktikan harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PPL sebaik-baiknya.
- c. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
- d. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.
- e. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
- f. Dalam melaksanakan kegiatan PPL seyogyanya mahasiswa mencari informasi secara akurat mengenai sekolah
- g. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
- h. Mempersiapkan sedini mungkin materi yang akan diberikan kepada peserta didik agar dapat meminimalisasi kesalahan-kesalahan konsep.
- i. Praktikan harus banyak membaca referensi tentang materi yang akan diajarkan, dan sering berkonsultasi dengan guru pembimbing.
- j. Pembuatan perangkat pembelajaran yang lengkap dan baik untuk persiapan pelaksanaan mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL, 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

Tim Pembekalan PPL, 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

Tim Pembekalan KKN-PPL, 2015. *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

Tim Pembekalan KKN-PPL, 2014. *Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2014*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Aris Hariawan PUKUL : 07.00 – 10.00
NIM : 12520241050 TEMPAT PRAKTIK : SMK
Muhammadiyah
1 Bambanglipuro
TGL. OBSERVASI : 27 Februari 2015 FAK / JUR / PRODI : FT/PTE/PTI

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	KTSP
	2. Silabus	Sesuai dengan kurikulum yang digunakan, yaitu KTSP
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Terstruktur
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Membuka dengan salam, presensi peserta didik, apersepsi/pengantar, motivasi
	2. Penyajian materi	Jelas dan mudah dimengerti
	3. Metode pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, dan diskusi
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa secara komunikatif
	5. Penggunaan waktu	Sesuai alokasi waktu
	6. Gerak	Aktif
	7. Cara memotivasi siswa	Dengan memberikan kata-kata motivasi secara langsung serta dengan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya dan menyampaikan pendapat
	8. Teknik bertanya	Memanggil siswa satu persatu dan mengajukan suatu pertanyaan
	9. Teknik penguasaan kelas	Menguasai kelas dengan baik, Sering berkeliling untuk memeriksa kondisi/suasana pembelajaran yang sedang berlangsung.
10. Penggunaan media	Menggunakan video tutorial dan powerpoint	

	11. Bentuk dan cara evaluasi	Menyampaikan pendapat secara lisan, memberikan soal tertulis terkait materi yang telah disampaikan
	12. Penutup pelajaran	Doa, salam, meninjau kembali dengan rangkuman/ringkasan, evaluasi, dan tindak lanjut pembelajaran selanjutnya
C.	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Kurang aktif dan cenderung sibuk dengan aktivitas yang lain seperti bermain game, internetan, dan mendengarkan musik
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa sering berkumpul diluar kelas sambil bercakap-cakap dengan siswa lain.

Guru Pembimbing,

Indriyanto

Yogyakarta,

Mahasiswa,

Aris Hariawan

NIM 12520241050



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH *)**

Npma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
ALAMAT : Jl. Samas, Bantul
SEKOLAH
NAMA : Aris Hariawan
MAHASISWA
NIM : 12520241050
FAK / JUR / PRODI : FT/PTE/PTI

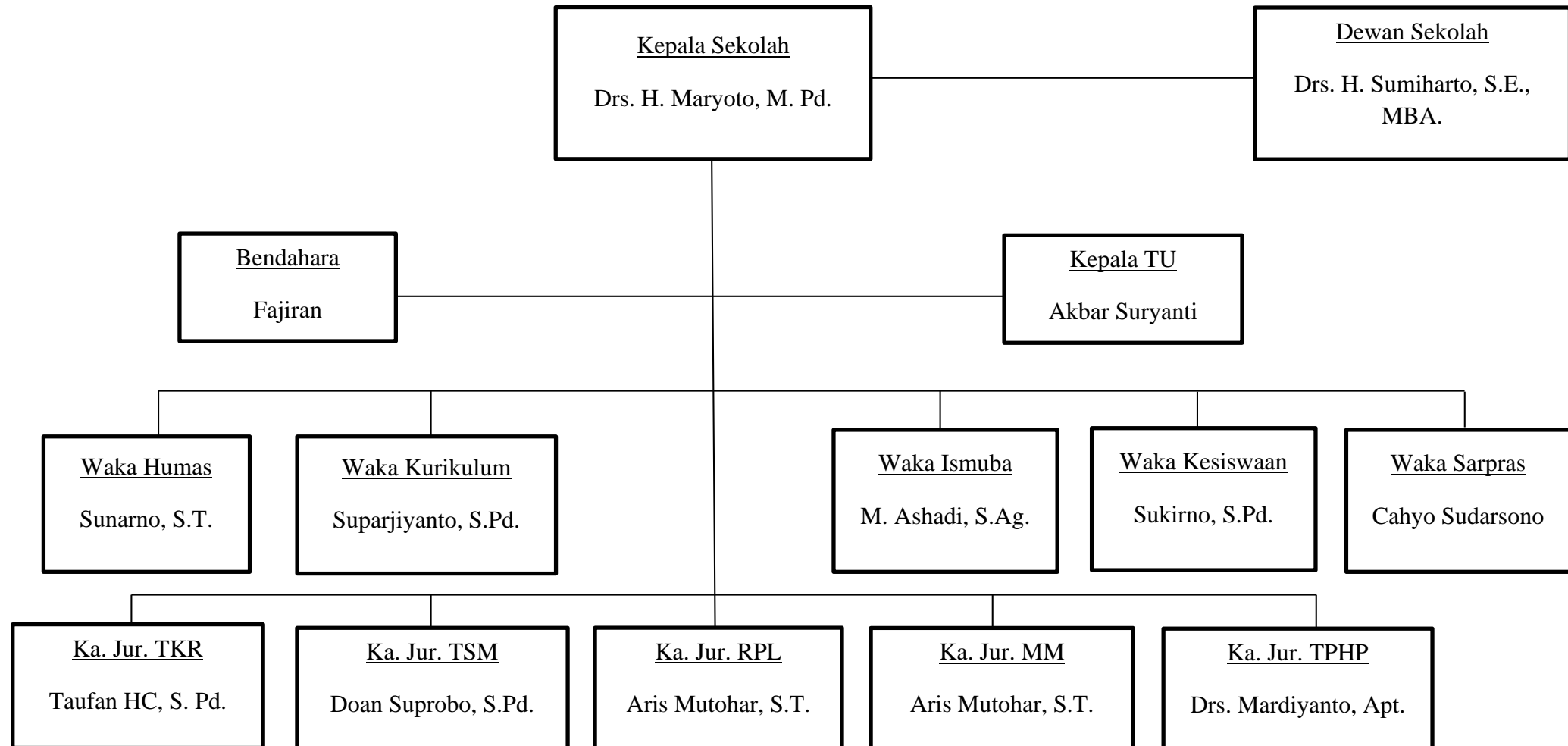
No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Kondisi cukup bagus, tetapi sedang ada renovasi pada bagian depan sekolah sehingga terlihat kurang bersih dan rapi.	
2.	Potensi siswa	Baik di bidang kurikuler dan ekstrakurikuler, potensi siswa dapat lebih dikembangkan.	
3.	Potensi guru	Baik dan profesional dalam mengajar	
4.	Potensi karyawan	Semua karyawan dapat bekerjasama dengan baik	
5.	Fasilitas KBM, media	Lengkap dan baik, tetapi untuk ruang perpustakaan, bukunya masih kurang lengkap.	
6.	Perpustakaan	Buku kurang lengkap	
7.	Laboratorium	Fasilitas penunjang KBM sudah baik	
8.	Bimbingan konseling	Sangat peduli kepada siswa-siswinya	
9.	Bimbingan belajar	Berjalan dengan baik	
10.	Ekstrakurikuler	Beragam-macam sehingga mampu menampung minat siswa	
11.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Aktif	
12.	Organisasi dan fasilitas UKS	Masih kurang obat-obatan	
13.	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Lengkap	

14.	Karya Tulis Ilmiah Remaja		
15.	Karya Ilmiah oleh Guru		
16.	Koperasi Siswa	Kurang berjalan, sepi pengunjung	
17.	Tempat Ibadah	Bersih, luas, menunjang siswa dan warga sekolah untuk beribadah	
18.	Kesehatan Lingkungan	Kebersihan pada umumnya sudah bersih, tetapi pada bagian depan, karena sedang ada renovasi, jadi terlihat kurang rapi.	

Yogyakarta,
Mahasiswa,

Aris Hariawan
NIM 12520241050

STRUKTUR SEKOLAH SMK MUH. 1 BAMBANGLIPURO





KALENDER PENDIDIKAN SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO TAHUN PELAJARAN 2015/2016



JULI 2015					
AHAD		5	12	19	26
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
RABU	1	8	15	22	29
KAMIS	2	9	16	23	30
JUM'AT	3	10	17	24	31
SABTU	4	11	18	25	

AGUSTUS 2015						
AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUM'AT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

SEPTEMBER 2015					
AHAD		6	13	20	27
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	
JUM'AT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

OKTOBER 2015					
AHAD		4	11	18	25
SENIN		5	12	19	26
SELASA		6	13	20	27
RABU		7	14	21	28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

NOVEMBER 2015						
AHAD		1	8	15	22	29
SENIN		2	9	16	23	30
SELASA		3	10	17	24	
RABU		4	11	18	25	
KAMIS		5	12	19	26	
JUM'AT		6	13	20	27	
SABTU		7	14	21	28	

DESEMBER 2015					
AHAD		6	13	20	27
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	31
JUM'AT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

JANUARI 2016						
AHAD		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

FEBRUARI 2016					
AHAD		7	14	21	28
SENIN	1	8	15	22	29
SELASA	2	9	16	23	
RABU	3	10	17	24	
KAMIS	4	11	18	25	
JUM'AT	5	12	19	26	
SABTU	6	13	20	27	

MARET 2016					
AHAD		6	13	20	27
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	31
JUM'AT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

APRIL 2016					
AHAD		3	10	17	24
SENIN		4	11	18	25
SELASA		5	12	19	26
RABU		6	13	20	27
KAMIS		7	14	21	28
JUM'AT	1.	8	15	22	29
SABTU	2	9	16	23	30

MEI 2016					
AHAD	1	8	15	22	29
SENIN	2	9	16	23	30
SELASA	3	10	17	24	31
RABU	4	11	18	25	
KAMIS	5	12	19	26	
JUM'AT	6	13	20	27	
SABTU	7	14	21	28	

JUNI 2016					
AHAD		5	12	19	26
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
RABU	1	8	15	22	29
KAMIS	2	9	16	23	30
JUM'AT	3	10	17	24	
SABTU	4	11	18	25	

JULI 2016						
AHAD		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

- Libur Ramadhan
- Fortasi siswa baru
- Hari pertama keg. belajar mengajar
- Pesantren Ramadhan
- Libur Umum
- Libur khusus
- Libur Semester

- Ujian Sekolah
- UAS/UTS/UKK
- Ujian Nasional
- Pembagian rapor
- Ujian Nasional Susulan
- Hardiknas
- Uji Kompetensi
- Libur Idul Fitri
- Porsenitas/classmeeting
- Awal / akhir Prakerin

Minggu efektif
Semester 1 : 21
Semester 2 : 25

Bantul, 9 Juli 2015
Kepala Sekolah,

Drs. H. Maryoto, M.Pd.
NIP. 196505221989031005

JADWAL PEMBELAJARAN PRODUKTIF

Ruang	Hari	Senin			Selasa			Rabu			Kamis			Jumat			Sabtu		
	Kelas	X			XI			XII			X			XI			XII		
	Jam	Guru 1	Guru 2	Materi	Guru 1	Guru 2	Materi	Guru 1	Guru 2	Materi	Guru 1	Guru 2	Materi	Guru 1	Guru 2	Materi	Guru 1	Guru 2	Materi
Pagi Lab MM	1	AM	IA	Pengantar Internet	AM	ES	Menerapkan prinsip seni grafis dalam desain komunikasi visual untuk multimedia	ES	AM	Menggabungkan 2D ke dalam sajian multimedia			ismuba	JP	AM	Menerapkan teknik pengambilan gambar produksi	JP	ES	Menggabungkan gambar 2D ke dalam sajian multimedia
	2	AM	IA		AM	ES		ES	AM		IA	JP	Merakit personal computer	JP	AM		JP	ES	
	3	IA	JP		AM	ES		ES	AM		IA	JP	Melakukan instalasi sistem operasi dasar	JP	AM		JP	ES	
	4	IA	JP	AM	ES	ES	AM	IA	JP			JP	AM	JP	ES				
	5	IA	JP	ES	IA	ES	AM	IA	JP		Menggunakan software pengolah gambar vector	JP	AM				JP	ES	
	6	IA	JP	ES	IA	AM	IA	IA	JP			JP	AM				ES	JP	
	7	IA	JP	ES	IA	AM	IA	IA	JP			ES	JP				ES	JP	
	8	IA	JP	ES	IA	AM	IA	IA	JP		ES	JP	ES				ES	JP	
	9	IA	JP	ES	IA	AM	IA	IA	JP		ES	JP	ES	K3LH (menerapkan keselamatan kerja)				ES	

Ruang	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
Teori produktif (Kelas)	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6	AM	Menyusun proposal penawaran					
	7	AM				IA	Teori produktif (Pengayaan)	



SILABUS

MENERAPKAN TEKNIK PENGAMBILAN GAMBAR PRODUKSI

TAHUN AJARAN: 2014/2015

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
 MATA PELAJARAN : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 KELAS/SEMESTER : XI/3
 STANDAR KOMPETENSI : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 KODE KOMPETENSI : 072KK05
 ALOKASI WAKTU : 76 X 45 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
5.1 Menjelaskan prosedur pengoperasian kamera video	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan koordinasi dengan personil yang relevan serta peralatan dan stok peralatan untuk pengambilan gambar. Memilih, membersihkan, dan memelihara seperlunya terhadap peralatan dan dipastikan peralatan dapat dioperasikan. Mengidentifikasi kesalahan dan kerusakan serta melakukan perbaikan yang sesuai Memastikan pemilihan stok yang diperlukan dan semua alat tersedia dengan jumlah yang cukup untuk memenuhi keperluan Jadwal produksi. Memastikan perlengkapan permohonan stok dan ketersediaannya pada saat pengambilan gambar. Melengkapi dokumentasi menurut syarat perusahaan. Memastikan semua peralatan dan stok 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan dan penyiapan peralatan kamera Pemilihan dan penyiapan perlengkapan 	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasikan personil yang relevan untuk memastikan peralatan dan stok peralatan gambar. Mengecek peralatan dan stoknya untuk pengambilan gambar. Memilih, membersihkan dan merawat peralatan kamera sesuai dengan prosedur Memastikan peralatan kamera berfungsi maksimal Mengidentifikasi kesalahan dan kerusakan peralatan kamera dengan teliti Melakukan perbaikan sesuai prosedur atau membawa ke teknisi ahli jika kerusakan sudah terlalu parah. Memastikan ketersediaan stok peralatan untuk pengambilan gambar Mendokumentasi perlengkapan dan peralatan kamera sesuai prosedur Memastikan semua stok berada dilokasi shooting 	<ul style="list-style-type: none"> Bersungguh-sungguh Memperhatikan Saling menolong/empati (mengajari teman yang belum bisa) 	<ul style="list-style-type: none"> Ujian praktik Ujian tulis Ujian praktik Ujian tulis Ujian praktik Ujian tulis Ujian praktik Ujian tulis 	1			<ul style="list-style-type: none"> Stok film Peralatan multimedia yang relevan Alat pembersih yang relevan Kamera video Alat tulis

	<p>telah tersedia di lokasi pada saat shooting.</p>								
<p>5.3 Mengisi dan merawat battery selama pengambilan gambar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memasang aksesoris kamera lain dan persyaratan khusus secara benar. • Mengangkat kamera dengan menggunakan teknik pengangkatan dan penanganan yang aman. • Mengamankan kamera untuk menghindari kerusakan. • Memilih dan memasang lensa dan filter kamera secara benar sesuai persyaratan khusus secara benar • Mengangkat kamera dengan menggunakan teknik pengangkatan dan penanganan yang aman • Mengamankan kamera untuk menghindari kerusakan • Memeriksa fungsi perekam pada vide kamera untuk mendapatkan output teknis yang akurat. • Memeriksa pencahayaan, warna dan aspek focus kamera untuk mendapatkan hasil artistic dan teknis yang diinginkan • Memeriksa filter yang telah dipilih untuk 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik memegang kamera • Lensa dan filter kamera • Tripod sebagai alt bantu stabilizer • Teknik memegang kamera 	<ul style="list-style-type: none"> • Memasang lensa dan filter pada kamera sesuai prosedur • Memasang aksesoris kamera secara tepat • Memegang dan mengangkat kamera sesuai prosedur • Memposisikan tripod sesuai kebutuhan • Mengidentifikasi lensa dan filter kamera secara tepat • Memasang lensa dan filter pada kamera sesuai prosedur • Memasang aksesoris kamera secara tepat • Memegang dan mengangkat kamera sesuai prosedur • Memposisikan tripod sesuai kebutuhan • Memeriksa fungsi perekam pada vide kamera untuk mendapatkan output teknis yang akurat • Memeriksa pencahayaan, warna dan aspek focus kamera untuk mendapatkan hasil artistic dan teknis yang diinginkan • Memilih filter yang telah diperiksa untuk memastikan bahwa filter-filter tersebut telah sesuai dengan hasil artistic dan teknis yang diinginkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersungguh-sungguh • Memperhatikan • Saling menolong/empati (mengajari teman yang belum bisa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik 				<ul style="list-style-type: none"> • Tripod • Battery charger kamera • Sumber listrik • Alat pendukung kamera yang relevan • Buku penunjang • Internet

	memastikan bahwa filter-filter tersebut telah sesuai dengan hasil artistic dan teknis yang diinginkan				<ul style="list-style-type: none"> Ujian tulis Ujian lisan Ujian praktik 				
	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan daya listrik tersedia dan sesuai Memastikan charge sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> Listrik sebagai sumber energi untuk kamera Pengisian battery charger 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan terdapat listrik pada lokasi Memasang battery charger 		<ul style="list-style-type: none"> Ujian praktik Ujian tulis 	1	3(6)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> Kamera video Tripod

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENDIDIKAN BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
	untuk battery yang digunakan <ul style="list-style-type: none"> Mengisi battery dengan aman menurut Rekomendasi pabrik Mengisi battery yang sudah sesuai dengan durasi film dirawat 	pada kamera	pada kamera sesuai prosedur <ul style="list-style-type: none"> Melepaskan battery charger pada kamera sesuai prosedur Mengisi energi (mencharge) battery charger pada kamera 		<ul style="list-style-type: none"> Ujian lisan 				<ul style="list-style-type: none"> Battery charger kamera Sumber listrik Buku penunjang Internet
5.4 Mengoperasikan kamera	<ul style="list-style-type: none"> Mengoperasikan kamera menurut petunjuk dan panduan dari pabrik Mempertimbangkan pada camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan Menggunakan teknik fotografi dan komposisi untuk memenuhi persyaratan kreatif Memastikan bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film Menyesuaikan dan menggerakkan peralatan bila diperlukan, selama pembuatan film. 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur pengoperasian kamera Sudut pengambilan kamera yang sesuai Pergerakan kamera 	<ul style="list-style-type: none"> Mengoperasikan kamera menurut petunjuk dan panduan dari pabrik mempertimbangkan camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan. Menggunakan teknik fotografi dan komposisi yang sesuai untuk memenuhi persyaratan kreatif Memastikan dengan teliti bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film 	<ul style="list-style-type: none"> Bersungguh-sungguh Memperhatikan Saling menolong/empati (mengajari teman yang belum bisa) 	<ul style="list-style-type: none"> Karya gambar perspektif 	2	10 (20)	7(28)	<ul style="list-style-type: none"> Buku (CD) panduan yang relevan Internet Kertas gambar Media elektronik Media massa Pensil 2B

<p>5.5 Menata kabel-kabel warna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan sumber tenaga cocok dan tersedia • Menggunakan rencana kamera dan informasi kabel untuk memastikan tempat-tempat kabel dan larinya kabel • Menentukan tempat, lari dan panjangnya kabel sesuai Antisipasi gerak kamera dan persilangan kabel diperkecil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penanganan kabel kamera 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan sumber tenaga listrik (PLN atau diesel) berada pada lokasi. • Koordinasi dengan kru kamera tentang pergerakan kamera yang menjadi acuan muara kabel • Mencatat hasil koordinasi dengan kru kamera dengan teliti 		<ul style="list-style-type: none"> • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik 	<p>1</p>	<p>2 (4)</p>	<p>1 (4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber listrik yang relevan • Kabel yang relevan • Alat tulis • Isolatip • Buku penunjang • Internet • Industri terkait
	<ul style="list-style-type: none"> • Menggambar denah kabel untuk menghindari terjadinya simpul atau pelintiran saat digunakan • Menggulur kabel power dari kontraktor menuju kamera • Mengamankan kabel untuk menghindari ketegangan pencolokan dan pencongkelan • Memastikan rute kabel secara teratur sehingga unit pengendali kamera, kabel gantung, kabel julur landai telah lengkap sesuai dengan rencana gerak kamera dan terpenuhi dengan cara aman • Memastikan semua kabel kamera berasal dari titik outlet yang benar menuju ke kamera dan memastikan tidak merintang camera yang digunakan pada pembuatan produksi • Memasang dan memastikan bahwa kabel kamera yang telah berfungsi dan tidak membahayakan personel yang terlibat dalam pembuatan film atau masyarakat umum 		<ul style="list-style-type: none"> • Menggambar denah kabel untuk pemasangan instalasi yang benar untuk menghindari terjadinya simpul dan pelintiran kabel saat pengambilan gambar dengan benar • Menyiapkan kabel baik panjang maupun jenisnya sesuai dengan denah yang telah dibuat • Memastikan rute kabel teratur sehingga dapat mendukung kinerja kamera secara optimal • Mengecek semua kabel berasal dari outlet yang benar dan tidak menghambat kinerja kamera-kamera yang digunakan pada pembuatan produksi • Mengecek posisi kabel tidak membahayakan kru yang terlibat dalam proses produksi film atau masyarakat umum 		<ul style="list-style-type: none"> • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik 				

<p>5.6 Mengoperasikan clapper board</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi setiap pengambilan film pada buku tulis sesuai dengan prosedur perusahaan. • Menahan dan menempelkan papan clapperboard dengan posisi yang kokoh • Memastikan bahwa pemain yang tampil dan kamera tidak terganggu dengan pemasangan clapperboard itu 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengoperasian clapperboard 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi dengan mencatat setiap pengambilan film • Menahan posisi clapperboard dan menempelkannya pada posisi yang kokoh • Memastikan pemasangan clapperboard tidak mengganggu pemain film 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersungguh-sungguh • Memperhatikan • Saling menolong/empati (mengajari teman yang belum bisa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ujian tulis • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik 	<p>1</p>	<p>1(2)</p>	<p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alat tulis • Clapperboard • Buku penunjang • Internet • Industri terkait
	<ul style="list-style-type: none"> • Menempelkan clapperboard dengan kuat sesuai instruktur dari personil yang relevan dan dipastikan itu masih tetap serta tidak berubah 		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat detail pengambilan film secara urut dan terstruktur • Menempelkan clapperboard dengan kuat sesuai instruksi dari personil yang relevan dan dipastikan itu masih tetap serta tidak berubah 		<ul style="list-style-type: none"> • Ujian tulis • Ujian lisan • Ujian praktik 				

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Maryoto, M.Pd
NIP. 196650522 198903 1 005

Bantul, September 2014
Guru Mata Pelajaran

Jarwo Prasetyo



SILABUS

MENGOPERASIKAN SOFTWARE PENGOLAH GAMBAR VEKTOR

TAHUN AJARAN: 2014/2015

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 MATA PELAJARAN : **Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor**
 KELAS/SEMESTER : X MM/ 01
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 KODE KOMPETENSI : 072.KK.018
 ALOKASI WAKTU : 54 x 45 Menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
1. Menunjukkan menu ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pembuat grafis	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian grafis berbasis vektor dan grafis berbasis bitmap 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Menu</i> dan ikon aplikasi pembuat grafis 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi tentang pengertian grafis berbasis vektor dan grafis berbasis bitmap Mendiskusikan kelebihan dan kekurangan grafis berbasis vektor dan grafis berbasis bitmap 	<ul style="list-style-type: none"> Pengamatan Penugasan individu 	2	1(2)	-	<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi : Panduan Corel Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2005 Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998 Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
								Corel Draw Exercise, Andi Yogyakarta, 2003 • Jobsheet • Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui aplikasi yang digunakan untuk membuat grafis berbasis vektor dan grafis berbasis bitmap 		<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan aplikasi yang digunakan untuk membuat grafis berbasis vektor dan grafis berbasis bitmap 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu 				

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian menu dan ikon yang terdapat dalam perangkat lunak grafis 		<ul style="list-style-type: none"> Menyimak penjelasan tentang pengertian menu dan ikon 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu 				
	<ul style="list-style-type: none"> Menerangkan fungsi menu dan ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pembuat grafis 		<ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan fungsi menu dan ikon 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu Tes tertulis 				
	<ul style="list-style-type: none"> Menampilkan menu dan ikon yang tersembunyi dan menyembunyikan ikon-ikon yang tidak diperlukan 		<ul style="list-style-type: none"> Menunjukkan menu dan ikon Mendemonstrasikan cara menampilkan dan menyembunyikan menu dan ikon 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Tertulis Tes Praktek 				
2. Menggunakan menu dan ikon yang terdapat	<ul style="list-style-type: none"> Mendemonstrasikan pembuatan dokumen baru 	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi menu dan ikon aplikasi grafis berbasis vektor 	<ul style="list-style-type: none"> Mempraktikkan cara membuat dokumen baru Mempraktikkan cara 	<ul style="list-style-type: none"> Pengamatan Penugasan individu Tes Tertulis 	2	1(2)	-	<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi : Panduan Corel

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
dalam perangkat lunak pembuat grafis	<ul style="list-style-type: none"> • Memodifikasi pengaturan dan pewarnaan halaman • Memodifikasi pengaturan dan pewarnaan teks • Memodifikasi pembuatan garis dan bentuk • Memodifikasi pewarnaan pada grafis • Mendemonstrasikan pemberian efek khusus pada grafis • Mendemonstrasikan pencetakan dan penampilan (publish) grafis 		<p>menyimpan dokumen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempraktikan cara mengatur ukuran halaman • Mempraktikan cara mengubah warna halaman • Mempraktikan cara mengubah jenis dan warna teks • Mempraktikan cara membuat garis • Mempraktikan cara membuat bentuk • Mempraktikan cara memberikan warna pada garis • Mempraktikan cara memberikan warna pada bentuk • Mempraktikan cara memberikan efek sederhana pada grafis • Mempraktikan cara 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes Praktek 				<p>Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2005</p> <p>Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998</p> <p>Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007</p> <p>Corel Draw Exercise, Andi Yogyakarta, 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jobsheet • Internet

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
			<p>memberikan efek lanjutan pada grafis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempraktikan cara mencetak dokumen grafis • Mempraktikan cara menampilkan (publish) dokumen grafis 					
3. Membuat grafis dengan berbagai variasi warna, bentuk, dan ukuran	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kartu nama 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kreasi</i> grafis 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur tampilan ukuran dan warna halaman • Mengatur jenis, warna dan ukuran teks • Membuat kreasi grafis dengan menggabungkan dan memodifikasi garis dan bentuk • Mengatur pewarnaan pada grafis • Menerapkan efek sederhana dan lanjutan pada grafis • Melakukan pencetakan dan/ atau penampilan (publish) grafis 	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan individu • Tes Praktek 	4	6(12)		<ul style="list-style-type: none"> • Buku referensi : Panduan Corel Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2005 Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998 Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007 Corel Draw Exercise,

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
								Andi Yogyakarta, 2003 •Jobsheet •Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat gambar logo 		<ul style="list-style-type: none"> Mengatur tampilan ukuran dan warna halaman Mengatur jenis, warna dan ukuran teks Membuat kreasi grafis dengan menggabungkan dan memodifikasi garis dan bentuk Mengatur pewarnaan pada grafis Menerapkan efek sederhana dan lanjutan pada grafis Melakukan pencetakan dan/ atau penampilan (publish) grafis 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu Tes Praktek 	4	6(12)		<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi : Panduan Corel Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2003 Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998 Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007 Corel Draw Exercise, Andi Yogyakarta, 2003 •Jobsheet

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
								•Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat gambar kartun 		<ul style="list-style-type: none"> Mengatur tampilan ukuran dan warna halaman Mengatur jenis, warna dan ukuran teks Membuat kreasi grafis dengan menggabungkan dan memodifikasi garis dan bentuk Mengatur pewarnaan pada grafis Menerapkan efek sederhana dan lanjutan pada grafis Melakukan pencetakan dan/ atau penampilan (publish) grafis 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu Tes Praktek 	4	10(20)		<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi : <ul style="list-style-type: none"> Panduan Corel Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2005 Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998 Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007 Corel Draw Exercise, Andi Yogyakarta, 2003 Jobsheet Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat leaflet/Stand 		<ul style="list-style-type: none"> Mengatur tampilan 	<ul style="list-style-type: none"> Penugasan individu 	4	10(20)		<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi :

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
			<p>ukuran dan warna halaman</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur jenis, warna dan ukuran teks • Membuat kreasi grafis dengan menggabungkan dan memodifikasi garis dan bentuk • Mengatur pewarnaan pada grafis • Menerapkan efek sederhana dan lanjutan pada grafis • Melakukan pencetakan dan/ atau penampilan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktek 				<p>Panduan Corel Draw 12, Madcom, Andi Yogyakarta, 2005</p> <p>Corel Draw 7 Andri Setiawan, Elekmedia Computindo, Jakarta 1998</p> <p>Mengenal dan Menggunakan Corel Draw 12, Hari Muliawan, Yrama Widya, Bandung, 2007</p> <p>Corel Draw Exercise, Andi Yogyakarta, 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jobsheet • Internet

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TATAP MUKA (TEORI)	PRAKTEK DI SEKOLAH	PRAKTEK DI DU/DI	
			(publish) grafis					

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Maryoto, M.Pd
NIP. 196650522 198903 1 005

Bantul, September 2014
Guru Mata Pelajaran

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 Kelas/Semester : XI MM/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 6 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.05
 Standar Kompetensi : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 Kompetensi Dasar : Mengoperasikan Kamera
 Indikator : Mempertimbangkan pada camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat menyebutkan pengambilan gambar dari berbagai macam shot dan angle
2. Siswa dapat menjelaskan pengambilan gambar dari berbagai macam shot dan angle
3. Siswa dapat menjelaskan pengambilan gambar dari berbagai macam pergerakan kamera

B. MATERI AJAR

1. Pengertian camera shots dan angles
2. Macam-macam camera shots
3. Macam-macam camera angles
4. Macam-macam pergerakan kamera

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN			
	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang macam camera shots dan angles yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik	Alokasi Waktu 200 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang camera shots dan angles b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. Kamera
- d. Media tayang/presentasi
- e. Buku (CD) panduan yang relevan
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Pengetahuan

1. Jenis/teknik penilaian : Tes Lisan
2. Bentuk instrumen : Daftar Pertanyaan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri skor pada kolom yang sesuai dengan jawaban siswa dalam menjawab pertanyaan secara lisan

No.	Daftar Pertanyaan	Range Skor	Skor
1.	Sebutkan 5 jenis shot yang Anda ketahui!	0-5	
2.	Sebutkan 4 jenis sudut pengambilan kamera yang Anda ketahui!	0-4	
3.	Sebutkan 3 jenis pergerakan kamera yang Anda ketahui!	0-3	
4.	Jelaskan perbedaan antara Pan Right dengan Pan Left!	0-4	
5.	Jelaskan perbedaan antara track in dengan track out!	0-4	
Total			
Nilai Akhir (Total x 5)			

Rubrik Penilaian Pengetahuan

Pertanyaan	Kriteria	Skor
Sebutkan 5 jenis shot yang Anda ketahui!	Close Up Medium Close Up Big Close Up Extrime Close Up Medium Shot Total Shot Establish Shot Two Shot Over Shoulder Shot	5
Sebutkan 4 jenis sudut pengambilan kamera yang Anda ketahui!	High Angle (Bird Eye View) Normal Angel Low Angel (Frog Eye View) Obyektive Camera Subyektive Camera	4
Sebutkan 3 jenis pergerakan kamera yang Anda ketahui!	Panning Tilting Tracking	3
Jelaskan perbedaan antara Pan Right dengan Pan Left!	Pan Right adalah gerakan kamera mendatar dari kiri ke kanan, sedangkan Pan Left adalah gerakan kamera mendatar dari kanan ke kiri	4

Jelaskan perbedaan antara track in dengan track out!	Track in adalah gerak kamera mendekati obyek, sedangkan track out adalah gerak kamera menjauhi obyek.	4
	Total Skor	20

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
0 – 49	Kurang (K)
50 – 69	Cukup (C)
70 – 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, Agustus 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 Kelas/Semester : XI MM/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 6 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.05
 Standar Kompetensi : Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi
 Kompetensi Dasar : Mengoperasikan Kamera
 Indikator : Menggunakan teknik fotografi dan komposisi untuk memenuhi persyaratan kreatif

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat menyebutkan 12 prinsip animasi
2. Siswa dapat menggunakan teknik fotografi untuk pengambilan gambar animasi stop motion

B. MATERI AJAR

1. Pengertian dan macam-macam prinsip animasi
2. Pengertian dan macam-macam stop motion

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN			
	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang prinsip animasi yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik	Alokasi Waktu 200 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang prinsip animasi b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. Kamera
- d. Media tayang/presentasi
- e. Buku (CD) panduan yang relevan
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Pengetahuan

1. Jenis/teknik penilaian : Tes Lisan
2. Bentuk instrumen : Daftar Pertanyaan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
 2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri skor pada kolom yang sesuai dengan jawaban siswa dalam menjawab pertanyaan secara lisan

No.	Daftar Pertanyaan	Range Skor	Skor
1.	Sebutkan 6 prinsip animasi yang Anda ketahui!	0-5	
2.	Jelaskan yang dimaksud prinsip animasi anticipation!	0-2	
3.	Jelaskan yang dimaksud prinsip animasi exaggeration!	0-2	
4.	Apa prinsip animasi yang tidak bisa diterapkan pada robot? Jelaskan!	0-5	
5.	Jelaskan perbedaan antara slow in dengan slow out!	0-5	
Total			
Nilai Akhir (Total x 5)			

Rubrik Penilaian Pengetahuan

Pertanyaan	Kriteria	Skor
Sebutkan 6 prinsip animasi yang Anda ketahui!	Squash and stretch Anticipation Staging Straight ahead action and pose to pose Follow through and overlapping action Slow in and slow out Arcs Secondary action Timing Exaggeration Solid drawing Appeal	6
Jelaskan yang dimaksud prinsip animasi anticipation!	Gerakan persiapan sebelum aksi.	2
Jelaskan yang dimaksud prinsip animasi exaggeration!	Gerakan yang berlebihan.	2
Apa prinsip animasi yang tidak bisa diterapkan pada robot? Jelaskan!	Arcs, karena semua lintasan gerakan dalam animasi selalu berupa garis lengkung.	5
Jelaskan perbedaan antara slow in dengan slow out!	Slow in dari gerakan lambat/biasa ke cepat, slow out dari gerakan cepat/biasa ke lambat	5
Total Skor		20

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
0 – 49	Kurang (K)
50 – 69	Cukup (C)
70 – 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, Agustus 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kelas/Semester : X MM1/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 9 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.018
 Standar Kompetensi : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kompetensi Dasar : Menggunakan Menu Dan Ikon Yang Terdapat Dalam Perangkat Lunak Pembuat Grafis
 Indikator : Memodifikasi Pembuatan Garis dan Bentuk

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat mempraktikkan cara membuat garis
2. Siswa dapat mempraktikkan cara membuat bentuk
3. Siswa dapat menggabungkan garis dan bentuk

B. MATERI AJAR

1. Pengertian Garis dan Bentuk
2. Macam *tools* untuk membuat garis
3. Macam *tools* untuk membuat bentuk

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Demonstrasi

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang garis dan bentuk yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik tentang hasil karyanya	Alokasi Waktu 380 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang garis dan bentuk b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. CorelDraw
- d. Media tayang/presentasi
- e. Hari Muliawan.2007.*Mengenal Dan Menggunakan CorelDraw*
12.Yogyakarta
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Keterampilan

1. Jenis/teknik penilaian : Pengamatan
2. Bentuk instrumen : Lembar Pengamatan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri tanda check list pada kolom yang sesuai dengan teknik dan hasil karya siswa dalam praktik

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Kreatif				
2.	Penggunaan <i>Tools</i>				
3.	Imajinasi				
4.	Langkah Pembuatan				
5.	Hasil Akhir				
	Jumlah				
	Total				
	Nilai Akhir (Total x 5)				

Rubrik Penilaian Keterampilan

Aspek	Kriteria	Skor
Kreatif	Tidak menjiplak hasil karya orang	1
	Buat karya dengan tangan sendiri	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Tidak tergantung orang lain	1
	Total	4
Penggunaan <i>Tools</i>	Penggunaan tools yang benar	1
	Mampu menggunakan lebih dari 2 tools	1
	Tidak kebingungan dengan tools yang ada	1
	Tahu fungsi tiap tool yang berkaitan garis	1
	Total	4
Imajinasi	Tingkat kemiripan dengan aslinya tinggi	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Skala perbandingan sesuai	1
	Total	4
Langkah Pembuatan	Penggunaan tools yang benar	1
	Menggambar objek semirip mungkin	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Skala perbandingan sesuai	1
	Total	4
Hasil Akhir	Rapi	1
	Garis yang dihasilkan sesuai	1
	Bentuk yang dihasilkan sesuai	1
	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Total	4

Jika memenuhi 1 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 1
2 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 2
3 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 3
Semua kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 4

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
25 - 49	Kurang (K)
50 – 69	Cukup (C)
70 – 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, Agustus 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kelas/Semester : X MM1/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 9 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.018
 Standar Kompetensi : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kompetensi Dasar : Menggunakan Menu Dan Ikon Yang Terdapat Dalam Perangkat Lunak Pembuat Grafis
 Indikator : Memodifikasi Pewarnaan Pada Grafis

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat mempraktikan cara memberikan warna pada garis
2. Siswa dapat mempraktikan cara memberikan warna pada bentuk
3. Siswa dapat mencampurkan warna

B. MATERI AJAR

1. Pengertian Warna (Warm Color, Cool Color, Neutral)
2. Basic of Color (RGB, RYB)
3. Terminologi Warna
4. Kombinasi Warna Subtraktif (CMYK)

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Demonstrasi

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang warna yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi warna c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik tentang hasil karyanya	Alokasi Waktu 380 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang warna b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. CorelDraw
- d. Media tayang/presentasi
- e. Hari Muliawan.2007.*Mengenal Dan Menggunakan CorelDraw*
12.Yogyakarta
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Keterampilan

1. Jenis/teknik penilaian : Pengamatan
2. Bentuk instrumen : Lembar Pengamatan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri tanda check list pada kolom yang sesuai dengan teknik dan hasil karya siswa dalam praktik

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Kreatif				
2.	Penggunaan <i>Tools</i>				
3.	Imajinasi				
4.	Langkah Pembuatan				
5.	Hasil Akhir				
	Jumlah				
	Total				
	Nilai Akhir (Total x 5)				

Rubrik Penilaian Keterampilan

Aspek	Kriteria	Skor
Kreatif	Tidak menjiplak hasil karya orang	1
	Buat karya dengan tangan sendiri	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Tidak tergantung orang lain	1
	Total	4
Penggunaan <i>Tools</i>	Penggunaan tools yang benar	1
	Mampu menggunakan lebih dari 2 tools	1
	Tidak kebingungan dengan tools yang ada	1
	Tahu fungsi tiap tool yang berkaitan warna	1
	Total	4
Imajinasi	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Pemberian warna sesuai	1
	Total	4
Langkah Pembuatan	Penggunaan tools yang benar	1
	Menggambar objek semirip mungkin	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Pemberian warna sesuai	1
	Total	4
Hasil Akhir	Rapi	1
	Warna yang dihasilkan sesuai	1
	Bentuk yang dihasilkan sesuai	1
	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Total	4

Jika memenuhi 1 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 1
2 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 2
3 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 3
Semua kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 4

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
25 - 49	Kurang (K)
50 - 69	Cukup (C)
70 - 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, September 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kelas/Semester : X MM2/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 9 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.018
 Standar Kompetensi : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kompetensi Dasar : Menggunakan Menu Dan Ikon Yang Terdapat Dalam Perangkat Lunak Pembuat Grafis
 Indikator : Memodifikasi Pembuatan Garis dan Bentuk

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat mempraktikkan cara membuat garis
2. Siswa dapat mempraktikkan cara membuat bentuk
3. Siswa dapat menggabungkan garis dan bentuk

B. MATERI AJAR

1. Pengertian Garis dan Bentuk
2. Macam *tools* untuk membuat garis
3. Macam *tools* untuk membuat bentuk

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Demonstrasi

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang garis dan bentuk yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik tentang hasil karyanya	Alokasi Waktu 380 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang garis dan bentuk b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. CorelDraw
- d. Media tayang/presentasi
- e. Hari Muliawan.2007.*Mengenal Dan Menggunakan CorelDraw*
12.Yogyakarta
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Keterampilan

1. Jenis/teknik penilaian : Pengamatan
2. Bentuk instrumen : Lembar Pengamatan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri tanda check list pada kolom yang sesuai dengan teknik dan hasil karya siswa dalam praktik

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Kreatif				
2.	Penggunaan <i>Tools</i>				
3.	Imajinasi				
4.	Langkah Pembuatan				
5.	Hasil Akhir				
	Jumlah				
	Total				
	Nilai Akhir (Total x 5)				

Rubrik Penilaian Keterampilan

Aspek	Kriteria	Skor
Kreatif	Tidak menjiplak hasil karya orang	1
	Buat karya dengan tangan sendiri	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Tidak tergantung orang lain	1
	Total	4
Penggunaan <i>Tools</i>	Penggunaan tools yang benar	1
	Mampu menggunakan lebih dari 2 tools	1
	Tidak kebingungan dengan tools yang ada	1
	Tahu fungsi tiap tool yang berkaitan garis	1
	Total	4
Imajinasi	Tingkat kemiripan dengan aslinya tinggi	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Skala perbandingan sesuai	1
	Total	4
Langkah Pembuatan	Penggunaan tools yang benar	1
	Menggambar objek semirip mungkin	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Skala perbandingan sesuai	1
	Total	4
Hasil Akhir	Rapi	1
	Garis yang dihasilkan sesuai	1
	Bentuk yang dihasilkan sesuai	1
	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Total	4

Jika memenuhi 1 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 1
2 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 2
3 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 3
Semua kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 4

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
25 - 49	Kurang (K)
50 – 69	Cukup (C)
70 – 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, Agustus 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Mata Pelajaran : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kelas/Semester : X MM2/ 1
 Pertemuan Ke : 1
 Alokasi Waktu : 9 x 40 menit
 Kode Kompetensi : 072.KK.018
 Standar Kompetensi : Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor
 Kompetensi Dasar : Menggunakan Menu Dan Ikon Yang Terdapat Dalam Perangkat Lunak Pembuat Grafis
 Indikator : Memodifikasi Pewarnaan Pada Grafis

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Siswa dapat mempraktikan cara memberikan warna pada garis
2. Siswa dapat mempraktikan cara memberikan warna pada bentuk
3. Siswa dapat mencampurkan warna

B. MATERI AJAR

1. Pengertian Warna (Warm Color, Cool Color, Neutral)
2. Basic of Color (RGB, RYB)
3. Terminologi Warna
4. Kombinasi Warna Subtraktif (CMYK)

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Demonstrasi

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

	1. Kegiatan Awal	a. Salam pembuka b. Presensi c. Menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran d. Melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas	Alokasi Waktu 15 menit
	2. Kegiatan Inti	a. Eksplorasi Pendidik menyampaikan materi tentang warna yang mengajak siswa berpikir b. Elaborasi Peserta didik diminta mempraktikkan apa yang didapatnya pada materi warna c. Konfirmasi Pendidik memberi feedback pada peserta didik tentang hasil karyanya	Alokasi Waktu 380 menit
	3. Kegiatan Akhir	a. Memberikan penguatan materi tentang warna b. Menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya c. Menutup pembelajaran d. Salam penutup	Alokasi Waktu 20 menit

E. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR

- a. Laptop/PC
- b. Viewer
- c. CorelDraw
- d. Media tayang/presentasi
- e. Hari Muliawan.2007.*Mengenal Dan Menggunakan CorelDraw*
12.Yogyakarta
- f. Internet

F. PENILAIAN

Penilaian Keterampilan

1. Jenis/teknik penilaian : Pengamatan
2. Bentuk instrumen : Lembar Pengamatan
3. Pedoman penskoran :

Instrumen Penilaian

1. Kelas :
2. Nama Siswa :
- Petunjuk Pengisian : Beri tanda check list pada kolom yang sesuai dengan teknik dan hasil karya siswa dalam praktik

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Kreatif				
2.	Penggunaan <i>Tools</i>				
3.	Imajinasi				
4.	Langkah Pembuatan				
5.	Hasil Akhir				
	Jumlah				
	Total				
	Nilai Akhir (Total x 5)				

Rubrik Penilaian Keterampilan

Aspek	Kriteria	Skor
Kreatif	Tidak menjiplak hasil karya orang	1
	Buat karya dengan tangan sendiri	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Tidak tergantung orang lain	1
	Total	4
Penggunaan <i>Tools</i>	Penggunaan tools yang benar	1
	Mampu menggunakan lebih dari 2 tools	1
	Tidak kebingungan dengan tools yang ada	1
	Tahu fungsi tiap tool yang berkaitan warna	1
	Total	4
Imajinasi	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Tidak banyak buang waktu	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Pemberian warna sesuai	1
	Total	4
Langkah Pembuatan	Penggunaan tools yang benar	1
	Menggambar objek semirip mungkin	1
	Peletakkan objek sesuai	1
	Pemberian warna sesuai	1
	Total	4
Hasil Akhir	Rapi	1
	Warna yang dihasilkan sesuai	1
	Bentuk yang dihasilkan sesuai	1
	Tingkat kemiripan dengan objek tinggi	1
	Total	4

Jika memenuhi 1 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 1
2 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 2
3 kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 3
Semua kriteria dalam aspek tertentu maka diberi skor 4

Kualifikasi Nilai Akhir (NA)

Skor	Kualifikasi
25 - 49	Kurang (K)
50 - 69	Cukup (C)
70 - 84	Baik (B)
85 - 100	Sangat Baik (SB)

Guru Pembimbing,

Bantul, September 2015
Mahasiswa,

Indriyanto, S.Pd
NBM. 1040947

Aris Hariawan
NIM. 12520241050

DAFTAR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Kelas X MM

No	NIS	NAMA
1		ALIA SEPTIANI
2		AMALIA FATMI PARJIYANTI
3		ANISAH NUR CAHYANI
4		ANJAR WIRANTO
5		ARYA BAYU PRASETYA
6		DANNY FIRMAN SYAHNAKRI
7		DIAN NOVITA SARI
8		ELGI GIANTORO SUDARSONO
9		ETA ARYANI
10		FAIS NUR ADHITYANTO
11		FEBRI ARBIAN SUSANTO
12		HADI SUTRISNO
13		HERMAWAN DWI ROHMADI
14		IQNU PRIAMBODO
15		KURNIAWAN FERDI HARTONO
16		LULIK SETIAWAN
17		MACHFUD NAUFAL FA'IZ
18		MEGA JULITA MULYANINGSIH
19		MUCHAMMAD FAISAL IBRAHIM
20		MUHAMMAD AFIF NUR IKHSAN
21		MUHAMMAD RIDWAN
22		NABIL NAFT' ELANG MARMORA
23		NURMALITA ASARI
24		OCTALIA RAHMAWATI
25		PRIMADONA
26		PUJI HANDAYANI
27		PUTRI PUSPITASARI
28		RAHMAT HIDAYAT
29		RAKA FERRY KURNIAWAN
30		RAUDLY
31		RESA WIJAYA
32		RESTIANA DWI NURYANI
33		RISTI ANGGRAINI
34		RIZAL HERNANDA ARGIANSAH
35		SEPTI NUR INDAH SARI
36		SIAMIYATI
37		SIGIT ARI NUGRAHA
38		SITI HODIJAH
39		SITI NURJANAH
40		SITI PAISAH
41		TSALIST RAHMAH ARSITA
42		UMI KHOIRIL JANNAH
43		WINDA APRILYAWATI

44		YUDI FAHRUL ROZZI
45		LEO SAPUTRA
46		DYAH ARI WULANDARI

Kelas XI MM

No	NIS	NAMA
1	4076	ACHMAD NGGIRYANTO
2	4077	ALUNG PRADHITA
3	4078	ANGGA KRISTIAWAN
4	4079	ARIF FADZILAH
5	4080	ARIF WICAKSONO
6	4081	ATIKA NUR CAHYANTI
7		DANIS
8	4083	DESI SULISTYOWATI
9		DE TRIESSHANIA PUTERI
10	4084	DIAN ARMELINDA
11	4085	DIAN PUTRI MELIANA SARI
12	4086	EMA RATIH
13	4087	ENDAH DWI CAHYANI
14	4088	FAILA AYU KAMILA
15	4089	FERI WAHYUNI
16	4090	GANDIS NADIA ARINDA
17	4091	HESTIN KURNIAWATI
18	4092	INDAH ASTRIYANTI
19		Maulana
20	4093	LISA NURYANI
21	4094	NITA TRIYANA SARI
22	4095	NUR ROCHMAN CHOIR
23	4096	OKTAVIE NURLIA
24	4097	PUJI ASTUTI
25	4098	PUTRI RACHMAWATI
26	4099	RIAN YANUARI
27	4100	RIFAN ANGGARWIJAYA
28	4101	ROHMIYATI
29	4102	SLAMET NUR HIDAYAT
30	4103	SRI SUNARNI
31	4104	SRI WULANDARI
32	4105	SUTIASIH
33	4106	SYAIFUL ARMAN
34	4107	TRI AJI
35	4108	TRI LANGGENG
36	4109	TRIYANINGSIH
37	4110	VIVI NOVALINA
38	4111	VIVID WULANDARI
39		Yuda
40	4112	YUNITA SARI



Matriks Rencana Program Kerja PPL UNY

B 024

TAHUN: 2015

NOMOR LOKASI : B 024

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK MUH. 1 BAMBANGLIPURO

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : JL. SAMAS KM. 2,4 BAMBANG LIPURO, BANTUL, DIY

NO.	Program Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I 10-15/8	II 17-22/8	III 24-29/8	IV 31/8-5/9	V 7-12/9	
1.	Observasi						
	a. Persiapan	3	-	-	-	-	3
	b. Pelaksanaan	3	-	-	-	-	3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	2	-	-	-	-	2
2.	Pendampingan PBB						
	a. Persiapan	10	2	-	-	-	12
	b. Pelaksanaan	6	6				12
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1				1
3.	Piket KBM						
	a. Persiapan	2					2
	b. Pelaksanaan	7	7	7	7	7	35
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	4
4.	Apel Senin Pagi						
	a. Persiapan	0,25	0	0,25	0,25	0,25	1
	b. Pelaksanaan	0,50	0	0,5	0,5	0,5	2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0,25	0	0,25	0,25	0,25	1
5.	Pendampingan Mading						
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3	3	15
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0	0	0	0	0	0
6.	Upacara Bendera						
	a. Persiapan	-	-	-	-	-	0

	b. Pelaksanaan	-	2	-	-	-	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	-	-	-	-	-	0	
7.	Konsultasi DPL							
	a. Persiapan	-	-	-	-	-	0	
	b. Pelaksanaan	1	-	1	-	-	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	-	1	-	-	2	
8.	Membantu persiapan akreditasi							
	a. Persiapan		1	1			2	
	b. Pelaksanaan			3	3		6	
	c. Evaluasi/ tindak lanjut				1		1	
9.	Brifing pagi							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3	3	15	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
10.	Pendampingan PIK-R							
	d. Persiapan							
	e. Pelaksanaan	3	3	3	3	3	15	
	f. Evaluasi & Tindak Lanjut							
11.	KBM							
	a. Persiapan		3	3	3	3	12	
	b. Pelaksanaan		3.5	3.5	3.5	3.5	14	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		2	2	2	2	8	
	Jumlah jam total							172

Mengetahui / Menyetujui,

Kepala Sekolah / Pimpinan
Lembaga

Dosen Pembimbing
Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd

Handaru Jati, Ph.D

Aris Hariawan

NIP. 1965055221989031005

NIP. 197405111999031002

NIM. 12520241050



MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL UNY

B 024

TAHUN: 2015

NOMOR LOKASI : B 024

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK MUH. 1 BAMBANGLIPURO

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : JL. SAMAS KM. 2,4 BAMBANG LIPURO, BANTUL, DIY

NO.	Program Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I 10-15/8	II 17-22/8	III 24-29/8	IV 31/8-5/9	V 7-12/9	
1.	Observasi						
	a. Persiapan	3	-	-	-	-	3
	b. Pelaksanaan	4	-	-	-	-	4
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	2	-	-	-	-	2
2.	Pendampingan PBB						
	a. Persiapan	4	-	-	-	-	4
	b. Pelaksanaan	5	7				12
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1				1
3.	Piket KBM						
	a. Persiapan	1					1
	b. Pelaksanaan	18	18	18	18	18	90
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		0	0	0	0	0
4.	Apel Senin Pagi						
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0
	b. Pelaksanaan	1.5	0	1.5	1.5	1.5	6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0	0	-	0	0	0
5.	Pendampingan Mading						
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0
	b. Pelaksanaan	1.5	1.5	1.5	1.5	0	6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0	0	0	0	0	0
6.	Upacara Bendera						
	a. Persiapan	-	-	-	-	-	0

	b. Pelaksanaan	-	4	-	-	-	4	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	-	-	-	-	-	0	
7.	Konsultasi DPL							
	a. Persiapan	-	-	-	-	-	0	
	b. Pelaksanaan	1	-	1	-	-	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	-	1	-	-	2	
8.	Membantu persiapan akreditasi							
	a. Persiapan		-	3			3	
	b. Pelaksanaan			3	3		6	
	c. Evaluasi/ tindak lanjut				1		1	
9.	Brifing pagi							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2,5	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
10.	Pendampingan PIK-R							
	d. Persiapan							
	e. Pelaksanaan	1.5	-	1.5	1.5	-	4.5	
	f. Evaluasi & Tindak Lanjut							
11.	KBM							
	a. Persiapan		3	3	3	3	12	
	b. Pelaksanaan		4.5	9	6.5	9	29	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		2	2	2	2	8	
	Jumlah jam total							203

Mengetahui / Menyetujui,

Kepala Sekolah / Pimpinan
Lembaga

Dosen Pembimbing
Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 1965055221989031005

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 197405111999031002

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III
TAHUN: 2015

B 024

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : JL. SAMAS 2,3 BAMBANGLIPURO
GURU PEMBIMBING : INDRIYANTO S. Pd.

NAMA MAHASISWA : ARIS HARIAWAN
NO MAHASISWA : 12520241050
FAK/ JUR/ PRODI : TEKNIK/ P.T.ELEKTRONIKA/ P.T.
INFORMATIKA
DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI Ph. D.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Breefing pagi dengan guru SMK Muh 1 Bembanglipuro	a. Penerimaan Mahasiswa PPL UNY 2015 di SMK Muh 1 Bembanglipuro b. Persiapan Raker SMK Muh 1 Bembanglipuro c. Persiapan Akreditasi Sekolah	-	-
		Apel Senin Pagi	Pendidik dan peserta didik kelas XI mengikuti apel senin pagi. Apel ini dipimpin oleh Bapak Sukirno.	-	-
		Pendampingan Pelatihan Tonti	Pendidik mengikuti kegiatan latihan tonti. Latihan ini diadakan dalam rangka menyambut hari Kemerdekaan Indonesia.	-	-
		KBM Observasi kelas	Mengetahui KBM di kelas X Multimedia.	-	-
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Briefing pagi	a. Teknis agenda guru	-	-
		Piket	b. Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		

		Pendampingan Ekstrakurikuler PIK-R	c. Pendidik mengikuti pendampingan ekstrakurikuler PIK-R dibina oleh Dra. Hamarudiningsih, dengan materi penjelasan penyakit seksual yang bisa diderita oleh manusia. Kemudian dilanjutkan pembuatan slogan, berupa hiasan dinding.		
		Pendampingan tonti	d. Pendidik mengikuti kegiatan latihan tonti. Siswa sudah paham dengan instruksi yang diberikan komandan pleton.	-	-
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Briefing pagi	a. Teknis agenda guru	-	-
		Piket	b. Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		
		Pendampingan tonti	Pendidik mengikuti kegiatan latihan tonti. Action gerakan dari siswa mulai tegas dan mantap.	-	-
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Briefing pagi	Teknis agenda guru	-	-
		Piket	Pendidik mempresensi kehadiran siswa mulai dari kelas XII TKR A sd D, XII TSM A sd C, XII RPL A dan B, XII MM, XII TPHP, XI TKR A sd C, XI TSM A sd E, XI RPL, XI MM, XI TPHP, X TKR A sd C, X TSM A sd E, X RPL, X MM, serta X TPHP SMK Muh 1 Bambanglipuro.	-	-
		Pendampingan tonti	Pendidik mengikuti kegiatan latihan tonti. Sudah bisa dikombinasikan antara gerakan dengan berjalan mengitari lapangan.	-	-
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	Briefing pagi	Teknis agenda guru untuk persiapan akreditasi	-	-
		KBM Observasi Kelas	Mengetahui kondisi kegiatan belajar mengajar di		

			kelas XI Multimedia.		
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Briefing pagi	a. Teknis pendampingan lomba tonti	-	-
		Piket	b. Pendidik mempresensi kehadiran siswa mulai dari kelas XII TKR A sd D, XII TSM A sd C, XII RPL A dan B, XII MM, XII TPHP, XI TKR A sd C, XI TSM A sd E, XI RPL, XI MM, XI TPHP, X TKR A sd C, X TSM A sd E, X RPL, X MM, serta X TPHP SMK Muh 1 Bambanglipuro.		
		Pendampingan TONTI untuk Lomba di Tingkat Kecamatan Bambanglipuro	c. Pendidik mendampingi siswa siswi kelas X yang melaksanakan TONTI di Tingkat Kecamatan Bambanglipuro, dengan start Lapangan Sidomulyo Bambanglipuro.	Kurangnya persiapan fisik dari siswa siswi TONTI sehingga banyak peserta yang sakit.	Perlu adanya perhatian kesehatan pada siswa siswi yang mengikuti TONTI sebelum lomba diadakan.

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M. Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III
TAHUN: 2015

B 024

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : JL. SAMAS 2,3 BAMBANGLIPURO
GURU PEMBIMBING : INDRIYANTO S. Pd.

NAMA MAHASISWA : ARIS HARIAWAN
NO MAHASISWA : 12520241050
FAK/ JUR/ PRODI : TEKNIK/ P.T.ELEKTRONIKA/ P.T.
INFORMATIKA
DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI Ph. D.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara 17 Agustus Memperingati Kemerdekaan Indonesia di SMK Muh 1 Bambanglipuro	a. Pendidik dan siswa kelas X dan XII Upacara 17 Agustus Memperingati Kemerdekaan Indonesia bertempat di SMK Muh 1 Bambanglipuro, dengan Komandan Upacara Kepala Sekolah SMK Muh 1 Bambanglipuro Drs. H. Maryoto, M. Pd, yang diikuti peserta dari kelas X dan kelas XII.	-	-
		Upacara 17 Agustus Memperingati Kemerdekaan Indonesia di Lapangan Sidomulyo, Bambanglipuro	b. Pendidik dan Siswa kelas XI mengikuti Upacara 17 Agustus Memperingati Kemerdekaan Indonesia bertempat di Lapangan Sidomulyo, Bambanglipuro. . Diikuti oleh seluruh instansi di Kecamatan Bambanglipuro.	-	-
2.	Selasa,	Briefing pagi	Teknis pendampingan lomba tonti	-	-

	18 Agustus 2015	Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.	-	-
		Pendampingan TONTI untuk Lomba di Tingkat Kabupaten Bantul.	a. Pendidik mendampingi Siswa Siswi kelas X yang melaksanakan LBB di Tingkat Kabupaten Bantul, dengan start Lapangan Trirenggo Bantul dan finish Lapangan Masjid Agung Manunggal, Bantul.	Kurang koordinasi antara IPM dan guru pendamping.	Perlu adanya rapat evaluasi untuk mempersiapkan TONTI di tahun berikutnya agar lebih baik.
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.	-	-
4.	Kamis, 20 Agustus 2015	Briefing pagi	a. Agenda persiapan akreditasi		
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		
		Pendampingan ekstrakurikuler mading	b. Pendidik mendampingi peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler mading yang dibimbing oleh ibu Erna. Kegiatan yang dilakukan yaitu mempersiapkan materi dan isi untuk mading dengan tema “Merdeka dengan Karya”.	-	-
5.	Jumat, 21 Agustus 2015	Briefing pagi	a. Agenda persiapan akreditasi	-	-
		KBM (Pengambilan Gambar Citra)	b. Siswa dan guru saling mengenal. c. Siswa mulai paham tentang sudut pandang pengambilan gambar. d. Siswa menyiapkan bahan untuk pembuatan stop motion.	Siswa sulit menemukan ide untuk membuat suatu karya.	Perlu adanya bimbingan.
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Briefing pagi	Agenda akreditasi	-	-
		Piket	a. Pendidik mempresensi kehadiran siswa mulai dari kelas XII TKR A sd D, XII TSM		

			<p>A sd C, XII RPL A dan B, XII MM, XII TPHP, XI TKR A sd C, XI TSM A sd E, XI RPL, XI MM, XI TPHP, X TKR A sd C, X TSM A sd E, X RPL, X MM, serta X TPHP SMK Muh -1 Bambanglipuro.</p> <p>b. Pendidik memberikan Ulangan Harian bagi kelas XI TSM A dan XI TKR B mata pelajaran Seni Batik.</p>		
--	--	--	--	--	--

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III
TAHUN: 2015

B 024

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : JL. SAMAS 2,3 BAMBANGLIPURO
GURU PEMBIMBING : INDRIYANTO S. Pd.

NAMA MAHASISWA : ARIS HARIAWAN
NO MAHASISWA : 12520241050
FAK/ JUR/ PRODI : TEKNIK/ P.T.ELEKTRONIKA/ P.T.
INFORMATIKA
DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI Ph. D.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 24 Agustus 2015	Briefing pagi dengan guru SMK Muh 1 Bambanglipuro	a. Akreditasi dilaksanakan pada tanggal 8-9 september 2015	Masih banyak perangkat akreditasi yang belum siap, mulai dari administrasi sampai kondisi fisik sekolah	Seluruh warga sekolah diminta berpartisipasi untuk segera mempersiapkan perangkat akreditasi.
		Apel Senin Pagi	Pendidik dan peserta didik kelas XII mengikuti apel senin pagi.	-	-
2.		KBM (Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor)	<ul style="list-style-type: none"> a. Siswa memahami penggunaan warna RGB dan CMYK. b. Siswa dapat membuat warna sekunder dari pencampuran warna primer. c. Siswa dapat membuat warna tersier dari warna primer dan warna sekunder. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Siswa mudah menyerah. b. Siswa lebih memilih menonton video. c. Siswa banyak yang bermain game. d. Siswa banyak keluar masuk. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlu pengelolaan yang lebih baik di dalam kelas. b. Perlu lebih tegas dalam menghadapi murid.

3.	Selasa, 25 Agustus 2015	Ijin tidak masuk.	.		
4.	Rabu, 26 Agustus 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi	-	-
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.	-	-
5.	Kamis, 27 Agustus 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi		
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.	-	-
6.	Jumat, 28 Agustus 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi	-	-
		KBM (Pengambilan Gambar Citra)	a. Siswa mampu menyebutkan prinsip-prinsip animasi. b. Siswa mengerjakan properti untuk stop motion.	Tidak semua anak membawa peralatan untuk pembuatan stop motion.	Meminjam teman yang lain.
7.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Sakit.			

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III
TAHUN: 2015

B 024

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : JL. SAMAS 2,3 BAMBANGLIPURO
GURU PEMBIMBING : INDRIYANTO S. Pd.

NAMA MAHASISWA : ARIS HARIAWAN
NO MAHASISWA : 12520241050
FAK/ JUR/ PRODI : TEKNIK/ P.T.ELEKTRONIKA/ P.T.
INFORMATIKA
DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI Ph. D.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 31 Agustus 2015	Breefing pagi dengan guru SMK Muh 1 Bembanglipuro	Dipimpin oleh Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Bembanglipuro dengan hasil : a. Akreditasi sekolah akan dilaksanakan tanggal 7 dan 8 September 2015, oleh karena itu diharapkan bagi semua guru dan karyawan untuk mempersiapkan administrasi dsb.		
		Apel Senin Pagi	Apel senin pagi dipimpin oleh ibu Hamarudiningsih, yang menerangkan tentang keistimewaan jogja.	-	-
		KBM (Mengoperasikan	a. Siswa mampu membuat	Ada beberapa siswa yang	Harus ekstra

		Software Pengolah Gambar Vektor)	bentuk dengan tools yang ada. b. Siswa mampu memberi warna pada bentuk yang dibuat.	membuka game saat KBM.	pengawasan.
2.	Selasa, 1 September 2015	Briefing pagi	Agenda akreditasi		
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		
3.	Rabu, 2 September 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi		
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		
		Tindak lanjut PIK-R	Pemasangan papan slogan	-	-
4.	Kamis, 3 September 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi		
		Piket	Guru mengisi kelas kosong sebagai guru pengganti.		
1.	Jumat, 4 September 2015	Sakit			
2.	Sabtu, 5 September 2015	Briefing pagi	Agenda persiapan akreditasi		

		Piket	Pendidik mempresensi kehadiran siswa mulai dari kelas XII TKR A sd D, XII TSM A sd C, XII RPL A dan B, XII MM, XII TPHP, XI TKR A sd C, XI TSM A sd E, XI RPL, XI MM, XI TPHP, X TKR A sd C, X TSM A sd E, X RPL, X MM, serta X TPHP SMK Muh 1 Bambanglipuro.		
--	--	-------	---	--	--

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III
TAHUN: 2015

B 024

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUH 1 BAMBANGLIPURO
 ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : JL. SAMAS 2,3 BAMBANGLIPURO
 GURU PEMBIMBING : INDRIYANTO S. Pd.

NAMA MAHASISWA : ARIS HARIAWAN
 NO MAHASISWA : 12520241050
 FAK/ JUR/ PRODI : TEKNIK/ P.T.ELEKTRONIKA/ P.T.
 INFORMATIKA
 DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI Ph. D.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 7 September 2015	Breefing pagi dengan guru SMK Muh 1 Bambanglipuro	Dalam rangka visitasi akreditasi, diharapkan semua guru dapat berpartisipasi dan mengkondisikan peserta didik agar tertib saat pelajaran maupun saat istirahat.	Kurangnya lahan untuk parkir kendaraan.	Lahan parkir dialihkan ke utara agar terlihat rapi.
		Apel Senin Pagi	Apel senin pagi dipimpin oleh ibu Nanik, menjelaskan tentang akhlak yang menyejukkan hati.		
		KBM (Mengoperasikan Software Pengolah Gambar Vektor) 1. Pendidik menjelaskan tentang pewarnaan skala hue, peserta didik membuat skala hue. 2. Pendidik menjelaskan	a. Peserta didik mampu membuat pewarnaan skala hue dalam berbagai bentuk. b. Peserta didik mampu membuat pewarnaan skala value dalam berbagai bentuk.	-	-

		<p>tentang pewarnaan skala hue, peserta didik membuat skala value.</p> <p>3. Praktik skala hue</p> <p>4. Praktik skala value</p>			
2.	Selasa, 8 September 2015	Briefing pagi	Schedule dari visitasi akreditasi		
		Piket	Pendidik mempresensi kehadiran siswa mulai dari kelas XII TKR A sd D, XII TSM A sd C, XII RPL A dan B, XII MM, XII TPHP, XI TKR A sd C, XI TSM A sd E, XI RPL, XI MM, XI TPHP, X TKR A sd C, X TSM A sd E, X RPL, X MM, serta X TPHP SMK Muh 1 Bambanglipuro.		
3.	Rabu, 9 September 2015	Sakit.			
4.	Kamis, 10 September 2015				

5.	Jumat, 11 September 2015				
6.	Sabtu, 12 September 2015				

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Yang Membuat,

Aris Hariawan
NIM. 12520241050



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

TAHUN: 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

NOMOR LOKASI : B024
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. SAMAS KM. 3,2 KANUTAN, SUMBERMULYO, BAMBANGLIOURO, BANTUL, YOGYAKARTA

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Pembuatan Laporan PPL	1 eksemplar laporan PPL		Rp. 100.000			Rp. 100.000
Total							Rp. 100.000

Mengetahui / Menyetujui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. H. Maryoto, M.Pd.

NIP 196505221989031005

Handaru Jati, Ph.D

NIP 197405111999031002

Aris Hariawan

NIM 12520241050



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015

F04
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Samas Km 2,3 Bambanglipuro Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : (0274) 699314
 Nama DPL PPL/ Magang III : Handaru Seti, Ph.D
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Rend. Teknik Informatika / Teknik
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 10

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	1 September 2015	5	Singgi PPL dengan Skripsi		
2.	12 September 2015	5	Pemilihan		

SEKOLAH MENENGAH
 MUHAMMADIYAH MAJELIS DUNIA
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KEMAHAMMADIYAHAN
 SMA MUHAMMADIYAH 1
 BAMBANGLIPURO
 TERAKREDITAS
 KABUPATEN BANTUL

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga
 H. Margoto, M.Pd.

PERHATIAN :
 Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
 Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
 Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Bambanglipuro 10 Agustus 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi PT1
 Artis Hariawan

DOKUMENTASI KEGIATAN PPL

1. Observasi



2. Pendampingan PBB



3. Piket KBM



4. Apel Senin Pagi



5. Upacara Bendera

Upacara memperingati HUT Kemerdekaan RI ke 70, bertempat di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro



Upacara memperingati HUT Kemerdekaan RI ke 70, bertempat di Lapangan Sidomulyo, Bambanglipuro



6. Persiapan Akreditasi Sekolah



7. Briefing Pagi



8. Pendampingan Ekstrakurikuler Mading
Kamis, 13 Agustus 2015



Kamis, 20 Agustus 2015



Sabtu, 29 Agustus 2015



Sabtu, 5 September 2015



9. Pendampingan Ekstrakurikuler PIK-R
Selasa, 11 Agustus 2015



Selasa, 25 Agustus 2015



Selasa, 1 September 2015



10. KBM

Mata Pelajaran Produktif Multimedia dengan Standar Kompetensi Menggunakan Software Pengolah Gambar Vector kelas X MM dan Menerapkan Teknik Pengambilan Gambar Produksi kelas XI MM.





DAFTAR JADIR ANGGOTA KELOMPOK PPL UNY

TAHUN: 2015

B 024

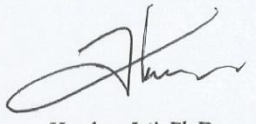
NOMOR LOKASI : B 024

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK MUH. 1 BAMBANGLIPURO

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : JL. SAMAS KM. 2,4 BAMBANG LIPURO, BANTUL, DIY

No	Nama Mahasiswa	Fak./Prodi	Paraf																														Total Hadir (Hari)				
			Agustus															September																			
			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12
1.	Afif Fatchur Rahman	TI/FT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
2.	Aditama Cahyani Dewi	TI/FT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
3.	Novita Kurniawati	TI/FT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
4.	Ika Nurhayati Fitri	TI/FT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
5.	Aris Hariawan	TI/FT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
6.	Ayu Chandra Sukmawati	PBSI/FBS	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
7.	Hartini	PBI/FBS	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
8.	Rizka Yuni Hapsari	PBI/FBS	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
9.	Ridwan Maulana	PJKR/FIK	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
10.	Arif Munawar	PJKR/FIK	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
Jumlah Hadir per Hari (Mhs)																																					


 Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga
 Drs. H. Maryoto, M.Pd
 NIP. 196505221989031005

Mengetahui / Menyetujui,
 Dosen Pembimbing Lapangan

 Handaru Jati, Ph.D
 NIP. 197405111999031002

Ketua Kelompok,

 Afif Fatchur Rahman
 NIM. 12520241062