

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK N 3 YOGYAKARTA

Jl. R.W. Monginsidi 2A Telepon (0274) 513503, Yogyakarta 55233
(Disusun Guna Memenuhi Salah Satu Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan)



Disusun Oleh :

FITRIA AFRIANI MAULIDA

NIM. 14505247001

JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK N 3 YOGYAKARTA

Jl. R.W. Monginsidi 2A Telepon (0274) 513503, Yogyakarta 55233
(Disusun Guna Memenuhi Salah Satu Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan)



Disusun Oleh :
FITRIA AFRIANI MAULIDA
NIM. 14505247001

JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, selaku pembimbing PPL mengesahkan laporan kegiatan PPL SMK Negeri 3 Yogyakarta dan menerangkan bahwa :

Nama : Fitria Afriani Maulida
NIM : 14505247001
Program Studi : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan
Jurusan : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan program PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015 dan laporan ini sebagai bukti pelaksanaannya.

Yogyakarta, 21 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan PPL
Universitas Negeri Yogyakarta,

Guru Pembimbing PPL
SMK Negeri 3 Yogyakarta,



Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001



Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 3
Yogyakarta,



Drs. Bujang Sabri
NIP. 19630830 198703 1 003

Koordinator PPL
SMK Negeri 3 Yogyakarta



Drs. Heru Widada
NIP. 19630522 198703 1 005

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia, dan hidayahnya sehingga penyusun dapat melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di SMK Negeri 3 Yogyakarta tahun 2015 dan telah menyelesaikan laporan PPL individu ini dengan baik.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan memberikan banyak sekali manfaat sebagai bekal masa depan. Melalui kegiatan PPL ini penyusun telah belajar banyak hal terutama dalam belajar menjadi seorang pengajar yang baik, berorganisasi, saling memahami, saling bertukar pikiran, dan masih banyak hal lagi yang kami dapatkan.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta yang dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Tentunya, semua ini dapat terwujud bukan karena diri pribadi, tetapi banyak pihak yang telah membantu dalam melaksanakan kegiatan PPL, semua dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan kerjasama dengan berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua beserta keluarga yang tidak henti-hentinya mendukung, menasehati, dan mendoakan penyusun.
2. Ketua LPPMP beserta staff yang telah memberikan semua informasi pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di Sekolah.
3. Bapak Drs. Agus Santoso, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan dan pemantauan hingga penyusunan laporan ini.
4. Bapak Drs. Bujang Sabri selaku Kepala SMK Negeri 3 Yogyakarta.
5. Bapak Dr. Giri Wiyono, M.T. selaku Dosen Koordinator PPL SMK Negeri 3 Yogyakarta.
6. Bapak Joko Ismono, S.Pd, selaku Kepala Program Unit Kerja Teknik Bangunan yang telah menyediakan fasilitas terhadap mahasiswa PPL di jurusan Teknik Bangunan.
7. Bapak Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng. selaku guru pembimbing kegiatan PPL yang telah banyak memberikan arahan serta motivasi sehingga kegiatan program PPL yang dilaksanakan dapat berjalan lancar.
8. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa PPL SMK Negeri 3 Yogyakarta.

9. Bapak/ibu guru dan karyawan SMK Negeri 3 Yogyakarta yang sudah membantu melancarkan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan selama ini.
10. Semua pihak yang tak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta 2015 di SMK Negeri 3 Yogyakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, penyusun menyadari masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan kegiatan PPL, sehingga kritik maupun saran yang dapat membangun sangat diperlukan demi kesempurnanya laporan ini. Sehingga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, terutama bagi pihak SMK Negeri 3 Yogyakarta dan mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 21 September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPL	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisa Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	4
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	8
B. Pelaksanaan	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	
1. Analisis Hasil Pelaksanaan	12
2. Refleksi	13
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	15
B. Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	18
LAMPIRAN	

ABSTRAK

LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA

Oleh :

Fitria Afriani Maulida

NIM. 14505247001

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini terdapat beberapa kegiatan yang penulis lakukan diantaranya adalah mengajar dan praktik persekolahan. Dalam kegiatan mengajar penulis melakukan berbagai persiapan diantaranya adalah pembuatan Administrasi Guru, Silabus, RPP, Modul, Media Pembelajaran dan sebagainya. Sedangkan untuk praktik persekolahan adalah melakukan kegiatan pembuatan kalender akademik.

Hasil yang didapat dari kegiatan PPL adalah pengalaman nyata dalam mengajar, pengalaman menghadapi peserta diklat yang mempunyai karakter yang berbeda – beda, belajar untuk membuat persiapan bahan ajar yang akan diajarkan, belajar untuk mengatasi hambatan – hambatan yang muncul saat kegiatan diklat berlangsung dan bergaul dengan Bapak / Ibu Guru yang ada sebagai rekan kerja di SMK Negeri 3 Yogyakarta. Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, praktikan telah melaksanakan pembuatan rencana pembelajaran sebanyak 4 RPP, melakukan kegiatan praktik mengajar sebanyak 5 kali pertemuan, dan melakukan satu kali evaluasi belajar untuk mata pelajaran Simulasi Digital di tiap kelasnya. Dalam pelaksanaan praktik mengajar metode yang digunakan yaitu menggunakan metode ceramah, demonstrasi, asimilasi, tanya jawab dan penugasan.

Untuk lebih meningkatkan mutu dari kegiatan PPL di sekolah, maka sekolah perlu meningkatkan hubungan dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang telah terjalin dengan baik selama ini, baik dalam urusan PPL seperti sarana dan prasarana bagi mahasiswa PPL maupun penugasan koordinator PPL yang sudah berpengalaman. Sarana belajar perlu ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya. Dan pengadaan alat – alat praktik perlu dilengkapi agar tujuan dari proses belajar mengajar bisa tercapai seluruhnya. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL, haruslah melakukan persiapan lebih dini, dengan mencari informasi yang lengkap dari Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dan kakak angkatan yang telah melaksanakan PPL.

Kata Kunci : PPL, Simulasi Digital, SMK Negeri 3 Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik yang terjadi di SMK Negeri 3 Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Tujuan analisis situasi ini adalah untuk mengetahui kondisi dilapangan secara nyata agar nantinya mahasiswa dapat merencanakan kegiatan PPL dengan baik.

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Yogyakarta berlokasi di Jetis, Kota Yogyakarta. Banyaknya Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di Yogyakarta membuat Sekolah Menengah Kejuruan saling berkompetisi untuk menjadi SMK yang terbaik. Menghadapi kompetisi ini, SMK Negeri 3 Yogyakarta-pun melakukan usaha pembenahan yang dilakukan dengan berbagai cara, baik dengan pembenahan pada sarana dan prasarana maupun kualitas pembelajarannya.

SMK Negeri 3 Yogyakarta memiliki tenaga pengajar dan karyawan sejumlah kurang lebihnya 142 orang guru tetap, 24 orang guru tidak tetap, 9 guru agama dari Departemen Agama, 24 orang karyawan tetap dan 31 pegawai tidak tetap, siswa yang terdapat di sekolah ini sebanyak \pm 2110 orang siswa. SMK Negeri 3 Yogyakarta memiliki delapan kompetensi keahlian, yaitu :

1. Kompetensi Keahlian Multimedia
2. Kompetensi Keahlian Teknik Komputer Jaringan
3. Kompetensi Keahlian Kendaraan Ringan
4. Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan
5. Kompetensi Keahlian Audio Video
6. Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik
7. Kompetensi Keahlian Gambar Bangunan
8. Kompetensi Keahlian Konstruksi Kayu

Sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar terdiri atas beberapa fasilitas, yaitu tersedianya ruangan kelas untuk pelaksanaan proses belajar mengajar, lapangan olah raga, ruangan praktik, laboratorium, UKS, Masjid, perpustakaan, ruang administrasi serta ruang guru.

Kegiatan ekstra kurikuler yang dilaksanakan di SMK N 3 Yogyakarta ini diantaranya adalah sepak bola, basket, peleton inti, OSIS, pramuka, band, ROHIS, PMR, pecinta alam, pencak silat dan karate yang dimaksudkan untuk mengoptimalkan potensi dan minat bakat intelektual siswa.

Observasi dilakukan selama mengambil mata kuliah mikro *teaching* hingga sebelum pelaksanaan PPL, dengan tujuan untuk mengetahui kondisi lapangan secara nyata dan nantinya ketika pelaksanaan dapat melakukan berbagai pengembangan baik dari segi pembelajaran maupun peningkatan optimalisasi sarana dan prasarana yang ada.

Sekolah dengan luas ± 4 Ha ini didukung oleh sarana dan prasarana diantaranya :

1. 60 ruang kelas
2. Ruang tata usaha
3. Ruang administrasi
4. Ruang kepala sekolah beserta waka
5. Ruang kepala program keahlian
6. Ruang guru
7. Ruang sidang
8. Ruang praktik
9. Ruang pengajaran
10. Ruang praktik industri
11. Ruang BK / BP
12. Ruang bursa kerja khusus (BKK)
13. Ruang laboratorium komputer dan internet
14. Ruang bahasa inggris
15. Ruang UKS
16. Ruang OSIS
17. Masjid
18. Ruang keagamaan katholik
19. Perpustakaan
20. Aula
21. Balairung
22. Ruang *repair*/ perawatan dan perbaikan
23. Koperasi
24. Kantin sekolah
25. Gudang
26. Lapangan olah raga (basket, bulutangkis, *volley*, sepak bola)
27. *Wall claimbing*
28. Pos satpam
29. Tempat parkir siswa dan guru
30. Kamar mandi dan toilet

Informasi-informasi yang diperoleh pada saat observasi melalui pengamatan langsung dan penjelasan yang diberikan oleh perangkat sekolah diantaranya :

1. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Yogyakarta dimulai pada pukul 06.45 WIB. Dengan lama durasi tiap 1 jam pelajaran adalah 45 menit. Kedisiplinan siswa secara keseluruhan baik, namun karena SMK Negeri 3 Yogyakarta pada awalnya adalah Sekolah Menengah Teknik (STM) yang mayoritas siswanya adalah laki-laki maka tak jarang jika di pagi hari terdapat beberapa siswa yang masuk ke Ruang BP untuk meminta surat izin masuk kelas karena datang terlambat.

Selain siswa yang mayoritas keadaannya baik, guru dan karyawan juga cukup disiplin dengan datang, mulai mengajar, dan mengakhiri pelajaran tepat waktu. Hal ini dikarenakan saat ini presensi guru menggunakan *finger print* sehingga apabila guru tidak disiplin akan sangat mudah terlacak.

2. Kondisi Media dan Sarana Pembelajaran

Sarana pembelajaran di SMK Negeri 3 Yogyakarta khususnya bidang keahlian Teknologi Bangunan cukup mendukung bagi tercapainya proses belajar mengajar, karena ruang teori dan praktik terpisah. Sarana yang ada di SMK Negeri 3 Yogyakarta meliputi :

a. Media pembelajaran

Media pembelajaran yang ada meliputi : *blackboard*, *whiteboard*, *spidol*, *boardmarker*, kapur tulis, komputer, dan alat-alat peraga.

b. Laboratorium

SMK Negeri 3 Yogyakarta khususnya untuk program keahlian teknik gambar bangunan dalam kegiatan praktiknya tidak lagi menggunakan sistem blok, dimana untuk melaksanakan praktik bidang keahlian Teknologi Bangunan harus bergantian dalam menggunakan laboratorium selama kurun waktu blok yang ditentukan. Kegiatan praktik untuk program keahlian Teknik Gambar Bangunan dilaksanakan di sekolah karena sekolah telah memiliki laboratorium praktik sendiri.

Laboratorium komputer program keahlian Teknik Bangunan telah memiliki fasilitas jaringan komputer dan internet yang memadai. Spesifikasi komputer yang digunakan untuk praktik juga memenuhi syarat.

3. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMK Negeri 3 Yogyakarta adalah OSIS, Pramuka, KIR, Pecinta Alam, Sepak Bola, Basket, Peleton Inti, ROHIS, PMR, Pencak Silat dan Karate. Semua kegiatan itu dimaksudkan agar siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualnya.

Kegiatan ekstrakurikuler khususnya olahraga yang dilaksanakan di sekolah mempunyai tujuan untuk menyalurkan bakat-bakat yang dimiliki oleh siswa untuk bisa lebih ditingkatkan. Kegiatan ini meliputi ekstra bola *volley*, basket dan sepakbola.

Pada hari senin setiap 2 minggu sekali seluruh siswa, guru dan karyawan SMK Negeri 3 Yogyakarta melaksanakan upacara bendera. Petugas upacara adalah anggota TONTI dengan barisan yang menyanyikan lagu wajib nasional bergiliran setiap kelas.

4. Potensi Siswa, Guru, dan Karyawan Bidang keahlian Teknologi Bangunan

Tujuan dari sekolah menengah kejuruan yaitu menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional, siap kerja dengan memiliki keterampilan dan kemampuan intelektual, sehingga mampu bersaing dengan perkembangan teknologi yang ada. Oleh karena itu, masing-masing guru bidang keahlian Teknologi Bangunan yang mengampu mata diklat berlatar pendidikan S1 dengan bidang keahlian yang sesuai.

Karyawan pada bidang keahlian Teknologi Bangunan terdiri dari dua orang yang bertugas sebagai teknisi. Kedua teknisi tersebut juga berlatar belakang pendidikan bidang keahlian Teknologi Bangunan karena merupakan siswa alumni bidang keahlian tersebut.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan Praktik Pengajaran Lapangan (PPL) meliputi pra-PPL dan PPL. Pra-PPL adalah kegiatan sosialisasi PPL lebih awal kepada mahasiswa melalui mata kuliah Ilmu Pendidikan, Psikologi Pendidikan, Sosioantropologi Pendidikan, Pengembangan Kurikulum, Metodologi Pembelajaran, Media Pengajaran, Evaluasi Pembelajaran, Pengajaran Mikro yang didalamnya terdapat kegiatan observasi ke sekolah sebagai sarana sosialisasi mahasiswa agar dapat mengetahui sejak dini tentang situasi dan kondisi di lapangan. Sedangkan, PPL adalah kegiatan mahasiswa di lapangan dalam mengamati, mengenal dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi guru. Pengalaman yang diperoleh tersebut diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk

calon guru yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional kependidikan.

Perumusan rancangan kegiatan PPL disusun agar dalam pelaksanaan PPL dapat terarah, baik itu untuk kegiatan belajar teori maupun kegiatan belajar praktik agar hasil yang dicapai bisa maksimal. Persiapan ini dilakukan selama kurang lebih empat bulan atau satu semester selama perkuliahan berlangsung. Persiapan ini meliputi :

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan di semester 6 untuk mahasiswa Program Regular dan di semester 2 untuk mahasiswa PKS (Program Kelanjutan Studi), dengan tujuan untuk memberikan bekal awal dalam pelaksanaan PPL. Dalam kegiatan ini mahasiswa melakukan praktik mengajar di depan teman-teman sejawat melalui bimbingan dosen.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dimaksudkan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa yang nantinya akan melaksanakan praktek agar siap menjalani PPL di lokasinya masing-masing.

a) Observasi Sekolah

Observasi sekolah merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan. Hal-hal yang diamati meliputi: lingkungan fisik sekolah, perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, perilaku siswa.

b) Pembuatan Persiapan Mengajar

Sebelum praktikan melaksanakan praktik mengajar dikelas, terlebih dahulu praktikan membuat persiapan mengajar dengan materi seperti yang telah ditentukan oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu yaitu mata pelajaran Simulasi Digital. Mata pelajaran ini setiap minggunya 12 jam pelajaran (540 menit) dengan pembagian waktu 3 jam pelajaran (135 menit) untuk masing - masing kelas, yaitu kelas X GB 1 di setiap hari Senin dengan 3 jam pelajaran, kelas X GB 2 di setiap hari Selasa dengan 3 jam pelajaran, kelas X GB 3 di setiap hari Rabu dengan 3 jam pelajaran dan , kelas X KK di setiap hari Sabtu dengan 3 jam pelajaran.

Perumusan rancangan kegiatan PPL tersebut meliputi pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan penyiapan materi bahan ajar (media pembelajaran dan materi ajar). Kegiatan belajar mengajar

direncanakan 5 kali tatap muka. Dalam 1 minggu mengampu satu kelas yaitu kelas X GB 2. Lebih jelasnya KBM pada setiap pertemuan akan diuraikan sebagai berikut:

- a. Pertemuan I direncanakan pada tanggal 11 Agustus 2015 kelas X GB 2 jam 1 – 3.

Pada pertemuan pertama, diisi dengan pengenalan kepada siswa dan guru pengampu. Pada pertemuan ini, mahasiswa langsung mengampu mata pelajaran, dikarenakan mahasiswa sudah melaksanakan observasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) kelas secara keseluruhan yang sudah dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2015. Materi yang akan disampaikan yaitu tentang tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu: (a) mengatur paragraph, *Font*, kolom paragraf; (b) menambahkan gambar; (c) membuat tabel.

- b. Pertemuan ke II direncanakan pada tanggal 18 Agustus 2015 kelas X GB 2 jam 1 – 3.

Pada pertemuan kedua, materi yang akan disampaikan yaitu tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu: (a) menggunakan indentasi, *Heading*, *section*, *Header*, dan *Footer*; dan (b) membuat daftar isi/ *Table of Content*.

- c. Pertemuan III direncanakan pada tanggal 25 Agustus 2015 kelas X GB 2 jam 1 – 3.

Pertemuan ketiga, materi yang akan disampaikan yaitu terdapat tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), yaitu membuat persamaan/ Equation.

- d. Pertemuan IV direncanakan pada tanggal 1 September 2015 kelas X GB 2 jam 1 – 3.

Pertemuan keempat direncanakan untuk menjelaskan materi tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007), diantaranya yaitu memformat data dengan memanfaatkan fungsi *Format Cell* dan menggunakan operasi aritmatika (+, -, /, *).

- e. Pertemuan V direncanakan pada tanggal 8 September 2015 kelas X GB 2 jam 1 – 3.

Pertemuan kelima direncanakan untuk menjelaskan materi tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft

Office Exel 2007), diantaranya yaitu menggunakan operasi statistik (*avg, max, min, sum, count*) dan menyajikan informasi dalam bentuk grafik.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL dilaksanakan tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Namun terdapat waktu untuk kegiatan observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program Individu yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Negeri 3 Yogyakarta meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Uraian tentang hasil pelaksanaan program individu sebagai berikut:

A. Persiapan

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro merupakan mata kuliah yang wajib lulus bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI bagi mahasiswa reguler atau telah menempuh semester I bagi mahasiswa Program Kelanjutan Studi (PKS). Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan

Kegiatan pembekalan PPL ini diadakan selama satu kali yaitu pada bulan Juni 2014 dengan materi berupa gambaran tentang sekolah, teknis PPL, dan program PPL.

3. Observasi

Dalam observasi diharapkan mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah. Observasi lingkungan sekolah atau lapangan juga bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen kependidikan dan norma yang berlaku di tempat PPL. Hal – hal yang

diobservasi antara lain perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan perilaku siswa.

Dalam pelaksanaan KBM, terbagi atas dua bagian yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktik mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar, mahasiswa praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan materi yang akan digunakan untuk mengajar.

5. Persiapan Mengajar

Sebelum pelaksanaan mengajar di kelas berlangsung, penulis melakukan beberapa persiapan demi kelancaran dalam proses belajar mengajar. Persiapan tersebut meliputi :

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Materi pembelajaran
- c. Media pembelajaran
- d. Evaluasi pembelajaran

B. Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL, penulis mendapat tugas untuk mengajar X GB 2 dengan mata pelajaran Simulasi Digital. Penentuan guru pembimbing dan mata pelajaran yang akan diampu oleh mahasiswa ditentukan pihak sekolah, yaitu wakil kepala sekolah bidang kurikulum, sedangkan mengenai banyaknya kelas yang akan diampu berdasarkan kebijakan dari guru pembimbing di sekolah. Materi yang disampaikan disesuaikan dengan silabus Simulasi Digital dan disesuaikan juga dengan susunan program pendidikan dan pelatihan keahlian masing-masing. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar ini adalah rencana pembelajaran sesuai yang Kurikulum 2013.

2. Pelaksanaan Penyusunan Materi Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dibuat, agar materi pelajaran yang akan disampaikan dapat ditentukan. Dengan demikian mahasiswa praktikan dapat menyusun materi pelajaran yang akan disampaikan pada kegiatan belajar mengajar dikelas. Pembuatan materi pelajaran dilakukan beberapa hari sebelum mahasiswa mengajar dikelas. Dalam penulisan materi pelajaran ini penulis mengacu dari buku-buku yang diberikan oleh guru pembimbing, buku-buku milik mahasiswa sendiri, buku dari perpustakaan SMK Negeri 3 Yogyakarta, dan materi-materi lain dari internet yang berkaitan dengan materi yang akan diajarkan.

3. Pelaksanaan Pemilihan Metode Mengajar

Metode adalah suatu prosedur untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Metode mengajar adalah cara untuk mempermudah siswa mencapai tujuan belajar atau prestasi belajar. Metode mengajar bersifat prosedural dan merupakan rencana menyeluruh yang berhubungan dengan penyajian materi pelajaran. Masing – masing metode mengajar mempunyai kelebihan kekurangan. Metode mengajar yang dipilih disesuaikan dengan tujuan belajar dan materi pelajaran yang akan diajarkan. Jadi metode mengajar bukanlah merupakan tujuan, melainkan cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemilihan metode mengajar dilakukan bersamaan dengan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Metode mengajar yang digunakan selama kegiatan belajar mengajar materi Simulasi Digital menggunakan metode ceramah, demonstrasi, tanya jawab, latihan dan penugasan.

4. Pelaksanaan Pemilihan Media Pembelajaran

Sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar di SMK Negeri 3 Yogyakarta khususnya ruang kelas yang digunakan sebagai tempat kegiatan pembelajaran Simulasi Digital cukup memadai yaitu ruang *autoCAD*. Media yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar diantaranya adalah *LCD Proyektor*, PC untuk masing – masing peserta didik, papan tulis *white board*, spidol, modul dan worksheet.

5. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar), terbagi atas dua bagian yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing, penulis dibimbing dalam hal persiapan dan pembuatan materi. Sedangkan praktik mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses pembelajaran di kelas secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru pembimbing tetap dilakukan.

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa praktikan dituntut untuk dapat melakukan praktik mengajar di kelas minimal empat kali pertemuan. Mahasiswa mendapat jadwal mengajar satu kali seminggu yaitu Hari Selasa.



Gambar 1. Suasana saat KBM

6. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi adalah proses penimbangan yang diberikan kepada nilai materi ataupun metode tertentu untuk tujuan atau maksud tertentu pula. Sedangkan penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik (PP 19 Tahun 2005, pasal 1). Penimbangan tersebut dapat bersifat kualitatif maupun kuantitatif dengan maksud untuk memeriksa seberapa jauh materi atau metode tersebut dapat memenuhi tolak ukur yang telah ditetapkan. Evaluasi pembelajaran yang digunakan dalam mata pelajaran Simulasi Digital yaitu dengan memberikan tugas individu, dan ulangan harian.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Secara umum mahasiswa dalam melaksanakan PPL tidak banyak mengalami hambatan, melainkan mendapat pengalaman dan dapat belajar untuk menjadi guru yang baik dengan bimbingan guru pembimbing masing-masing di sekolah.

Adapun beberapa hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

a. Analisis Hasil Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah mahasiswa telah membuat 4 buah rencana pelaksanaan pembelajaran untuk mata pelajaran Simulasi Digital. Hambatan saat menyusun RPP antara lain kurangnya pemahaman penulis dalam format RPP.

b. Analisis Hasil Penyusunan Materi Pelajaran

Materi yang dibuat adalah materi mata pelajaran Simulasi Digital. Saat menyiapkan materi pelajaran, hal-hal yang menghambat antara lain referensi buku yang minim sehingga mahasiswa PPL harus mencari sendiri sumber belajar.

c. Analisis Hasil Pemilihan Metode Mengajar

Metode mengajar yang digunakan selama kegiatan belajar mengajar yaitu menggunakan ceramah, demonstrasi, tanya jawab, latihan dan penugasan. Pemilihan metode mengajar ini disesuaikan dengan karakteristik materi dan karakteristik siswa yang akan diajar. Selama menggunakan metode tersebut, proses kegiatan belajar mengajar dikelas berlangsung cukup efektif.

d. Analisis Hasil Pemilihan Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan selama praktik mengajar di kelas diantaranya adalah *LCD* proyektor, *whiteboard*, spidol, modul dan *worksheet*. Media yang diperlukan untuk pembelajaran Simulasi digital seluruhnya terpenuhi karena dilaksanakan di ruang *autoCAD* yang fasilitasnya sudah cukup memadai.

e. Analisis Hasil Praktik Mengajar

Selama kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta, mahasiswa telah melakukan kegiatan belajar mengajar selama lima kali pertemuan pada mata pelajaran Simulasi Digital di kelas X GB 2. Hambatan yang dihadapi mahasiswa saat mengajar diantaranya yaitu pada pertemuan pertama ternyata tidak semua komputer siswa terhubung dengan *Local*

Network dan koneksi internet lambat sehingga menghambat saat pembagian *file jobsheet*.

f. Analisis Hasil Evaluasi Pembelajaran

Selama melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa telah melakukan evaluasi dan penugasan mandiri di kelas X GB 2. Evaluasi pembelajaran yang digunakan meliputi tiga aspek yaitu penilaian sikap, pengetahuan dan praktik. Berdasarkan dari hasil evaluasi kelas X GB 2 pada aspek penilaian pengetahuan ada tigabelas siswa yang nilainya kurang memuaskan dan ada empat siswa yang belum mengumpulkan tugas. Sedangkan pada aspek penilaian ketrampilan hanya ada dua siswa yang nilainya tidak memuaskan, maka dua siswa tersebut diminta untuk segera mengumpulkan tugas perbaikan.

2. Refleksi

Berdasarkan dari hasil analisis pelaksanaan program kerja yang telah dilakukan, terdapat beberapa hambatan atau masalah yang ditemui selama pelaksanaan program kerja tersebut. Beberapa hambatan atau masalah yang muncul selama pelaksanaan tersebut perlu diberikan suatu penanganan atau refleksi, agar pelaksanaan program tersebut dapat berjalan lebih baik. Adapun program-program yang perlu diberikan diantaranya adalah:

a. Refleksi Terhadap Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Hambatan pada saat pembuatan RPP adalah kurangnya pemahaman penulis dalam format RPP, sehingga dilakukan revisi untuk memperbaiki tatanan RPP. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut sebaiknya sebelum melakukan pembuatan RPP mahasiswa lebih intensif untuk mempelajari format RPP yang terbaru dalam pembuatannya.

b. Refleksi Terhadap Hambatan Saat Menyiapkan Materi Pelajaran

Pada saat pelaksanaan menyiapkan materi pelajaran terdapat beberapa hambatan diantaranya adalah referensi buku yang diberikan oleh guru pembimbing sangat sedikit sehingga mahasiswa merasa kesulitan dalam mengembangkan materi pelajaran. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah dengan cara mencari referensi buku dan mencari materi-materi yang berkaitan dengan materi yang akan diajarkan di internet dengan demikian mahasiswa memiliki banyak

referensi, sehingga akan memudahkan mahasiswa dalam mengembangkan materi pelajaran.

c. Refleksi Terhadap Hasil Memilih Metode Mengajar

Pada saat memilih metode mengajar tidak menemukan hambatan yang berarti begitu pula saat pelaksanaan pembelajaran. Metode yang digunakan sudah cukup membuat proses pembelajaran menjadi efektif dan kondusif untuk diterapkan pada pembelajaran Simulasi Digital.

d. Refleksi Terhadap Hasil Memilih Media Pembelajaran

Pada saat menentukan media pembelajaran yang akan digunakan tidak menjumpai masalah, karena pembelajaran Simulasi Digital dilaksanakan di ruang *autoCAD* yang fasilitasnya sudah cukup memadai untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

e. Refleksi Terhadap Hambatan Saat Praktik Mengajar

Untuk mengatasi hambatan yang timbul saat praktik mengajar seperti terhambatnya pembagian *file* dikarenakan tidak semua komputer siswa terhubung dengan *Local Network*, dan koneksi internet lambat. Untuk mengatasi hal tersebut maka segera membagikan *file jobsheet* menggunakan *flash disk*.

f. Refleksi Terhadap Hasil Evaluasi Pembelajaran

Berdasarkan dari hasil evaluasi didapatkan masih ada beberapa siswa yang nilainya masih belum memuaskan, untuk itu diperlukan program perbaikan untuk dapat meningkatkan pemahaman dan nilai dari siswa tersebut dan bagi siswa yang belum mengumpulkan tugas diminta segera menyusul mengumpulkan tugas namun diberikan sanksi berupa pengurangan nilai yaitu dikurangi 25 dari nilai yang didapatkan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan pelaksanaan PPL tahun 2015 di SMK Negeri 3 Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015, PPL memberikan wawasan terhadap kemampuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan suatu lembaga pendidikan. Setelah dilaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 3 Yogyakarta maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut bahwa:

1. Kegiatan PPL yaitu mengajar program Simulasi Digital kelas X GB 2 telah dilakukan dengan baik, walaupun ada beberapa permasalahan yang dihadapi seperti kurangnya penguasaan kelas, kurangnya penguasaan materi, dll namun dengan dukungan teman-teman dan kerja keras yang dilakukan, kegiatan PPL sangatlah memberikan hasil yang memuaskan.
2. Pelaksanaan mengajar khususnya program keahlian Teknik Bangunan kelas X GB 2 sangat dirasakan manfaatnya, karena selain memberikan pengalaman untuk mengelola kelas dan membuat suasana pembelajaran yang efektif, juga mendapat pengalaman menghadapi berbagai karakter siswa.
3. Melaksanakan PPL sesuai ketentuan akan menumbuhkan rasa keprofesionalan dan tanggung jawab mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik untuk mengelola dan mengkondisikan kelas saat melakukan pembelajaran.
4. Pelaksanaan PPL disini merupakan salah satu kegiatan untuk memberikan mahasiswa praktikan menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan, dan diharapkan mampu bereksplorasi untuk menciptakan kemajuan-kemajuan dalam pelaksanaan pembelajaran terkait dengan pengelolaan kelas. Dengan kata lain mahasiswa akan mengetahui secara nyata kegiatan baik itu terkait tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai seorang pengajar.
5. Selain sebagai tempat menerapkan dan mengaplikasikan ilmu yang dimiliki, pelaksanaan PPL juga menjadi sarana untuk menimba ilmu dan juga pengalaman yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan, salah satunya dihadapkan dengan permasalahan yang tidak tentu dan datangnya juga tidak menentu saat proses belajar mengajar di sekolah, baik itu mengenai manajemen sekolah ataupun manajemen pendidikan. Hal inilah nantinya akan menumbuhkan kedewasaan dalam mencari jati diri guna menumbuhkan rasa percaya diri pada kemampuan yang dimiliki.

6. Keberhasilan proses belajar mengajar sangatlah dipengaruhi oleh pendidik atau guru dan peserta didiknya sendiri, selain didukung dan ditunjang oleh sarana dan prasarana pendukung yang melingkupi dan ada di sekolah itu sendiri.
7. Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran mahasiswa telah melaksanakan pembuatan rencana pembelajaran sebanyak empat RPP, melakukan kegiatan praktik mengajar sebanyak lima kali pertemuan, dan melakukan satu kali evaluasi belajar untuk mata pelajaran kelas.
8. Berbagai macam kendala yang menghambat kegiatan PPL baik yang berupa teknis maupun non teknis dapat diselesaikan mahasiswa dengan adanya bantuan dari guru pembimbing di sekolah maupun dari DPL dari Jurusan dan Universitas.

B. Saran

Saran-saran demi peningkatan dan kemajuan pelaksanaan program PPL di masa yang akan datang dan perbaikan proses pembelajaran dan pendidikan di SMK Negeri 3 Yogyakarta, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa adik angkatan :
 - a. Perencanaan yang matang atas suatu program tentu harus selalu diperhitungkan akan kemanfaatan dan target yang akan dicapai, sehingga program dapat dinilai efektif dan tentu saja akan mendapatkan dukungan dari berbagai pihak juga memang program tersebut sangat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran, siswa maupun pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada.
 - b. Program yang dijalankan secara berkelanjutan hendaknya tetap dijaga dan dilanjutkan serta dimanfaatkan semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.
 - c. Pentingnya koordinasi dengan guru pembimbing untuk mempermudah dalam penyusunan rencana pembelajaran.
 - d. Pra PPL sebaiknya mahasiswa benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu, baik itu bersifat teoritis maupun yang bersifat praktis sehingga ketika terjun langsung pada praktik pengalaman lapangan mahasiswa benar-benar siap dan tidak canggung lagi.
 - e. Manfaatkan waktu observasi kelas untuk menganalisis bagaimana penguasaan kelas oleh guru.

2. Bagi Pihak SMK Negeri 3 Yogyakarta

- a. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan lagi, baik itu dari guru pembimbing lapangan, dosen pembimbing lapangan maupun dari koordinator PPL di sekolah.
- b. Hendaknya pihak sekolah melakukan monitoring secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada di bawah bimbingan guru yang bersangkutan.
- c. Lebih meningkatkan sarana prasarana khususnya untuk kegiatan belajar mengajar, pengajar akan lebih mudah memberikan/menyampaikan materi ajar dan siswa akan lebih mudah memahaminya.
- d. Program yang dijalankan secara berkelanjutan hendaknya tetap dijaga dan dilanjutkan serta dimanfaatkan semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.

3. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Program pembekalan PPL hendaknya lebih diefisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.
- b. Hendaknya permasalahan teknik di lapangan yang dihadapi oleh mahasiswa praktikan yang melaksanakan PPL saat ini maupun sebelumnya dikaji dan dicari solusinya untuk diinformasikan kepada mahasiswa PPL yang akan datang agar mereka tidak mengalami permasalahan yang sama.
- c. Perlu adanya kontrol yang lebih cermat lagi terhadap mahasiswa dari pihak UNY dan sekolah, demi keberhasilan PPL.
- d. Agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL, supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar, baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM UPPL, 2014, *Panduan KKN-PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2014*,
UNY : Yogyakarta**
- TIM UPPL, 2014, *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta
2014*, UNY : Yogyakarta**
- TIM UPPL, 2014, *Materi Pembekalan KKN-PPL 2014*, UNY : Yogyakarta**
- TIM UPPL, 2014, *Materi Pembekalan pengajaran Mikro/PPL I*, UNY :
Yogyakarta**
- TIM UPPL, 2014, *101 Tips Menjadi Guru Sukses 2014*, UNY : Yogyakarta**



**MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014/2015**

Nama Mahasiswa	: Fitria Afriani Maulida	NIM	: 14505247001
Nama Sekolah	: SMK Negeri 3 Yogyakarta	Fakultas	: Teknik
Alamat Sekolah	: Jalan RW Mongosidi 2A	Prodi	: Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan
Guru Pembimbing	: Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.	Dosen Pembimbing	: Drs. Agus Santoso, M.Pd.

No.	Program Kegiatan PPL	Pra	Agustus			September		Jumlah Jam
			II	III	IV	I	II	
Persiapan dan Penarikan PPL								
1	Observasi	8						8
2	Penerjunan PPL	2						2
3	Penyerahan PPL		2					2
4	Penarikan PPL						2	2
Persiapan Mengajar								
1	Pembelajaran Silabus	1	1	1	1	1	1	6
2	Penyusunan RPP	3	5	4	5	5	5	27
3	Penyusunan Bahan Ajar	2	2	2	2	2		10
4	Pembuatan Jobsheet	2	2	2	2	2		10
5	Persiapan Media Pembelajaran	3	3	3	2	2		13
Bimbingan								
1	Konsultasi Guru Pembimbing	1						1
2	Konsultasi Persiapan Mengajar	1	1	1	1	1	1	6
3	Konsultasi DPL			1	1	1		3

Pelaksanaan Mengajar								
1	Mengajar Simulasi Digital		3	3	3	3	3	15
2	Evaluasi Hasil Belajar Siswa		3	3	3	3	3	15
Program Non Kependidikan								
1	Upacara Hari Senin				1		1	2
2	Upacara Hari Kemerdekaan			1				1
3	Pembuatan dan Penyusunan Laporan		1	1	5	5	5	17
4	Akreditasi Jurusan						2	2
Jumlah		23	23	22	26	25	23	142

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Drs. Bojang Sabri

NIP. 19630830 198703 1 003


Drs. Agus Santoso M.Pd
NIP. 19640822 198812 1 001



Fitria Afriani Maulida

NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

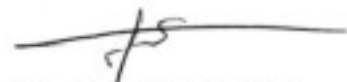
No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Pra PPL	Penerjunan Mahasiswa PPL	Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PPL UNY beserta DPL (Bapak Giri), Kepala Sekolah (Bapak Bujang), Kajur-kajur di SMK.		
2	Pra PPL	Observasi 1	Observasi pertama dilaksanakan bersama seluruh mahasiswa PPL yang melaksanakan PPL di SMK 3 Yogyakarta yaitu untuk mengetahui kondisi lapangan secara nyata		
3	Pra PPL	Observasi 2	Observasi kedua dilaksanakan bersama seluruh mahasiswa PPL satu jurusan PTSP yang melaksanakan PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta Prodi Teknik Bangunan dan pembagian mata pelajaran yang akan diampu masing - masing mahasiswa PPL		
4	Pra PPL	Observasi 3	Observasi ketiga observasi proses pembelajaran di kelas		
5	Pra PPL	Konsultasi Guru Pembimbing	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai rencana mengajar yang akan dilaksanakan selama PPL		

6	Pra PPL	Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk menyusun RPP semester 1		
7	Pra PPL	Penyusunan RPP	Menyusun RPP untuk materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
8	Pra PPL	Penyusunan Bahan Ajar	Menyusun bahan ajar untuk materi pengolahan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengolah kata		
9	Pra PPL	Pembuatan Jobsheet	Pembuatan Jobsheet untuk pembelajaran pada hari Selasa, 11 Agustus 2015		
10	Pra PPL	Persiapan Media Pembelajaran	Mempersiapkan presentasi		

Yogyakarta, 15 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Guru Pembimbing



Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,



Fitria Afriani Maulida
NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

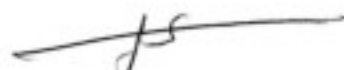
Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	Pelepasan mahasiswa KKN PPL ke sekolah.	Kegiatan dilaksanakan pada pukul 08.00 - 11.00 WIB. Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PPL UNY beserta DPL (Bapak Giri), Kepala Sekolah (Bapak Bujang), Kajur-kajur di SMK.		
2		Konsultasi Persiapan Mengajar	Berkonsultasi mengenai persiapan mengajar untuk pertemuan hari Selasa, 11 Agustus 2015		
3	Selasa, 11 Agustus 2015	Mengajar Simulasi Digital	Mengajar Kelas X GB 2 pada pukul 06.45 s/d 09.15, diikuti oleh 28 siswa. Materi pelajaran yaitu mengenai pengolahan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	Tidak semua komputer siswa terhubung dengan <i>Local Network</i> , dan koneksi internet lambat sehingga menghambat saat pembagian file jobsheet	Membagikan file jobsheet menggunakan flash disk
4		Konsultasi Guru Pembimbing	Berkonsultasi mengenai cara mengatasi beberapa hambatan/ kendala yang terjadi di dalam kelas		
5		Evaluasi Hasil Belajar Siswa	Merekap evaluasi hasil belajar siswa meliputi penilaian keterampilan (tugas praktek) dan sikap		

6	Rabu, 12 Agustus 2015	Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk melanjutkan menyusun RPP		
7		Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
8	Kamis, 13 Agustus 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
9	Jum'at, 14 Agustus 2015	Penyusunan Bahan Ajar	Menyusun bahan ajar untuk pertemuan pada hari Selasa, 18 Agustus 2015. Materi: Melanjutkan materi pada pertemuan sebelumnya		
10		Pembuatan Jobsheet	Membuat Jobsheet untuk pertemuan pada hari Selasa, 18 Agustus 2015		
11	Sabtu, 15 Agustus 2015	Persiapan Media Pembelajaran	Menyiapkan Media Pembelajaran (presentasi) untuk pertemuan pada hari Selasa, 18 Agustus 2015		
12		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL minggu ke-1		

Yogyakarta, 15 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,



Fitria Afriani Maulida
NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

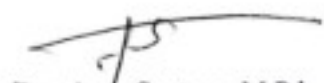
Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Hari Kemerdekaan	Upacara dilaksanakan pada pukul 06.45 - 07.45 WIB, di lapangan milik bersama SMK Negeri 3 Yogyakarta dan SMK Negeri 2 Yogyakarta		
2	Selasa, 18 Agustus 2015	Mengajar Simulasi Digital	Mengajar Kelas X GB 2 pada pukul 06.45 s/d 09.15, diikuti oleh 29 siswa. Materi pelajaran yaitu meneruskan materi pada pertemuan minggu sebelumnya yaitu mengenai pengolahan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	Tugas praktek individu banyak yang belum selesai karena banyak peserta didik yang kurang cepat dalam memahami materi yang diberikan	Tugas akan diselesaikan pada pertemuan selanjutnya dan peserta didik diberikan pemahaman ulang mengenai materi yang belum dipahami
3		Konsultasi Guru Pembimbing	Berkonsultasi mengenai cara mengatasi beberapa hambatan/ kendala yang terjadi di dalam kelas dan materi yang akan diberikan pada pertemuan selanjutnya		
4		Evaluasi Hasil Belajar Siswa	Merekap evaluasi hasil belajar siswa meliputi penilaian keterampilan abstrak dan portofolio (tugas praktek) serta penilaian sikap		

5	Rabu, 19 Agustus 2015	Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk melanjutkan menyusun RPP		
6		Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
7	Kamis, 20 Agustus 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
8	Jum'at, 21 Agustus 2015	Penyusunan Bahan Ajar	Menyusun bahan ajar untuk pertemuan pada hari Selasa, 25 Agustus 2015. Materi: Melanjutkan materi pada pertemuan sebelumnya		
9	Sabtu, 22 Agustus 2015	Pembuatan Lembar Penilaian Siswa	Menyelesaikan pembuatan/ melengkapi lembar penilaian siswa		
10		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL minggu ke-2		

Yogyakarta, 22 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,



Fitria Afriani Mulida
NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara Hari Senin	Upacara dilaksanakan pukul 06.45 sampai 07.45 di lapangan milik bersama SMK Negeri 3 Yogyakarta dan SMK Negeri 2 Yogyakarta		
2		Konsultasi Guru Pembimbing	Konsultasi mengenai RPP untuk materi pokok Pengelolaan Informasi Digital dan penyusunan RPP materi pokok selanjutnya		
3		Menyusun RPP	Menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Komunikasi Daring (Online)		
4	Selasa, 25 Agustus 2015	Mengajar Simulasi Digital	Mengajar Kelas X GB 2 pada pukul 06.45 s/d 09.15, diikuti oleh 30 siswa. Materi pelajaran yaitu meneruskan materi pada pertemuan minggu sebelumnya yaitu mengenai pengolahan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	(1) tidak semua komputer terinstal perangkat untuk merubah format file dari doc ke pdf sehingga tidak semua siswa dapat praktek merubah file menjadi format pdf, (2) tidak semua komputer sudah terhubung dengan printer sehingga tidak semua siswa langsung mengeprint file	(1) siswa diinstruksikan untuk mencoba sendiri dirumah merubah file format doc menjadi format pdf (2) komputer yang belum terhubung dengan printer disetting agar terhubung dengan printer, dibantu oleh guru pembimbing (Bapak Irfan)

5		Konsultasi Guru Pembimbing	Evaluasi proses mengajar dan konsultasi mengenai cara mengatasi beberapa hambatan/ kendala yang terjadi di dalam kelas dan mengenai materi yang akan diberikan pada pertemuan selanjutnya		
6		Evaluasi Hasil Belajar Siswa	Merekap evaluasi hasil belajar siswa meliputi penilaian portofolio, ketrampilan abstrak, dan sikap		
7	Rabu, 26 Agustus 2015	Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk melanjutkan menyusun RPP		
8		Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Komunikasi Daring (Online)		
9	Kamis, 27 Agustus 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Komunikasi Daring (Online)		
10		Menyusun Laporan PPL	Berdisusi dengan rekan mahasiswa PPL mengenai laporan PPL kemudian dilanjutkan menyusun laporan PPL individu bab satu		
11	Jum'at, 28 Agustus 2015	Penyusunan Bahan Ajar	Menyusun bahan ajar untuk pertemuan pada hari Selasa, 1 September 2015. Materi: Penulisan Equation pada Microsoft Word 2007		
12		Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan menyusun laporan PPL individu bab satu		
13	Sabtu, 29 Agustus 2015	Pembuatan Jobsheet	Membuat Jobsheet untuk pertemuan pada hari Selasa, 1 September 2015		

14		Konsultasi Guru Pembimbing dan Konsultasi Persiapan Mengajar	Konsultasi mengenai koreksi RPP, penyusunan RPP untuk materi pokok Kelas Maya dan persiapan mengajar untuk pertemuan pada hari Selasa, 1 Agustus 2015		
15		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL minggu ke-3		

Yogyakarta, 29 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Guru Pembimbing

Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,

Fitria Afriani Maulida
NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

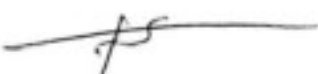
Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk melanjutkan menyusun RPP		
2		Menyusun RPP	Menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pembelajaran Melalui Kelas Maya		
3	Selasa, 1 September 2015	Mengajar Simulasi Digital	Mengajar Kelas X GB 2 pada pukul 06.45 s/d 09.15, diikuti oleh 30 siswa. Materi pelajaran yaitu mengenai penulisan <i>equation</i> pada program perangkat lunak pengolah kata (Microsoft Office Word 2007)	kekurangan materi yang akan disampaikan karena peserta didik lebih cepat mengerjakan tugas dibanding perkiraan	Peserta didik diberi tugas praktek tambahan mengenai materi tersebut
4		Evaluasi Hasil Belajar Siswa	Merekap evaluasi hasil belajar siswa meliputi penilaian portofolio hasil praktek, ketrampilan abstrak (praktek), pengetahuan dan sikap		
5		Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan menyusun laporan PPL individu bab satu		
6	Rabu, 2 September 2015	Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan	Bimbingan mengenai hambatan serta solusinya dan evaluasi kegiatan PPL		

7		Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pembelajaran Melaluiui Kelas Maya		
8	Kamis, 3 September 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pembelajaran Melaluiui Kelas Maya		
9		Menyusun Laporan PPL	Menyusun laporan PPL individu bab dua		
10	Jum'at, 4 September 2015	Penyusunan Bahan Ajar	Menyusun bahan ajar untuk pertemuan pada hari Selasa, 8 September 2015. Materi: operasi aritmatika dan operasi statistik pada Microsoft Exel		
11		Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan menyusun laporan PPL individu bab dua		
12	Sabtu, 5 September 2015	Pembuatan Jobsheet	Membuat Jobsheet untuk pertemuan pada hari Selasa, 8 September 2015		
13		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL minggu ke-4		

Yogyakarta, 5 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan


Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Mengetahui,

Guru Pembimbing


Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,


Fitria Afriani Maulida
NIM. 14505247001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan RW Mongisidi 2A
Guru Pembimbing : Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Nama Mahasiswa : Fitria Afriani Maulida
No. Mahasiswa : 14505247001
Fak./Jur./Prodi : Teknik/PTSP/PTSP
Dosen Pembimbing : Drs. Agus Santoso, M.Pd.

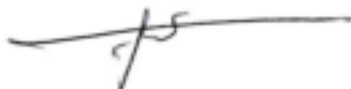
No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	Upacara Hari Senin	Upacara dilaksanakan pukul 06.45 sampai 07.45 dilapangan milik bersama SMK Negeri 3 Yogyakarta dan SMK Negeri 2 Yogyakarta		
2		Pembelajaran Silabus	Mempelajari silabus untuk melanjutkan menyusun RPP		
3		Menyusun RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Perancangan Visualisasi Konsep		
4		Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan menyusun laporan PPL individu bab dua		
5	Selasa, 8 September 2015	Mengajar Simulasi Digital	Mengajar Kelas X GB 2 pada pukul 06.45 s/d 09.15, diikuti oleh 30 siswa. Materi pelajaran yaitu mengenai operasi aritmatika dan operasi statistik pada perangkat lunak pengolah angka (Microsoft Office Exel 2007)		
6		Evaluasi Hasil Belajar Siswa	Merekap evaluasi hasil belajar siswa meliputi penilaian portofolio, ketrampilan abstrak, dan sikap		

7		Akreditasi Jurusan	Berdiskusi dengan rekan mahasiswa PPL jurusan PTSP mengenai desain papan nama ruangan		
8	Rabu, 9 September 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
9		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan PPL Individu bab tiga		
10	Kamis, 10 September 2015	Penyusunan RPP	Melanjutkan menyusun RPP untuk Materi pokok Penerapan Pengelolaan Informasi Digital		
11	Jum'at, 11 September 2015	Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan menyusun Laporan PPL Individu bab tiga		
12	Sabtu, 12 September 2015	Penarikan Mahasiswa PPL	Kegiatan dihadiri oleh seluruh mahasiswa PPL UNY beserta DPL (Bapak Giri), Kepala Sekolah (Bapak Bujang), Kajur-kajur di SMK.		
13		Menyusun Laporan PPL	Menyusun Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL minggu ke-4		

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Agus Santoso, M.Pd.
NIP. 19640822 198812 1 001

Guru Pembimbing



Irfan Krisna Saputra, S.Pd., M.Eng.

Mahasiswa,



Fitria Afriani Marlida
NIM. 1450524701

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 3 Yogyakarta
Kelas/Semester	: X GB 2/ Ganjil
Mata Pelajaran	: Simulasi Digital
Topik/Materi Pokok	: Penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi
Alokasi Waktu	: 7 Pertemuan @ 3 Jam Pelajaran (7 x 135 menit)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
- 1.2. Mendeskripsikan kebesaran Tuhan yang menciptakan berbagai sumber energi di alam.
- 1.3. Mengamalkan nilai-nilai keimanan sesuai dengan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan berdiskusi.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan.
3. 1. Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.
Indikator:
 - 3.1.1 Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)
 - 3.1.2 Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)
 - 3.1.3 Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)
 - 3.1.4 Menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)
- 4.1. Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.
Indikator:
 - 4.1.1. Menerapkan penggunaan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)

- 4.1.2. Menerapkan penggunaan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)
- 4.1.3. Menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) untuk membuat presentasi
- 4.1.4. Menerapkan penggunaan perangkat lunak mesin pencari (Google Search Engine) untuk mencari bahan presentasi dan menyimpan hasil pencarian informasi.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui berlatih menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) dengan bimbingan guru, peserta didik memahami dan dapat: (a) mengatur paragraph, *Font*, kolom paragraf; (b) menambahkan gambar; (c) membuat tabel; (d) membuat persamaan/ Equation; (e) memanfaatkan fitur *MailMerge*; (f) menggunakan indentasi, *Heading*, *section*, *Header*, dan *Footer*; serta (g) membuat daftar isi/ *Table of Content*.
2. Melalui berlatih menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007) dengan bimbingan guru, peserta didik memahami dan dapat: (a) memformat data dengan memanfaatkan fungsi *Format Cell*; (b) menggunakan operasi aritmatika (+, -, /, *); (c) menggunakan operasi statistic (*avg*, *max*, *min*, *sum*, *count*); serta (d) menyajikan informasi dalam bentuk grafik.
3. Melalui berlatih menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) dengan bimbingan guru, peserta didik memahami dan dapat: (a) mengatur tata letak *slide*; (b) mengatur keserasian desain; (c) menyisipkan gambar dalam *slide*; (d) membuat animasi *slide*; serta (e) menyisipkan *file* multimedia.
4. Melalui praktek menggunakan perangkat lunak mesin pencari (Google Search Engine) dengan bimbingan guru, peserta didik memahami dan dapat melakukan pemilihan kata kunci pada mesin pencari serta menyimpan hasil pelacakan informasi.
5. Melalui praktek secara berkelompok menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) peserta didik dapat: (a) menentukan struktur materi dan desain tayangan (*slide*); (b) membuat tayangan; serta (b) mempresentasikan dengan menarik, bergairah, dan tepat sasaran.

D. Materi Pembelajaran

1. Pemanfaatan perangkat lunak pengolah kata (Microsoft Office Word 2007)
2. Pemanfaatan perangkat lunak pengolah angka (Microsoft Office Exel 2007)
3. Pemanfaatan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)
4. Pemanfaatan perangkat lunak mesin pencari (Google Search Engine)
5. Teknik presentasi menggunakan perangkat lunak presentasi ((Microsoft Office PowerPoint)

E. Pendekatan, Model dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan : Saintifik
- Model : *Discovery Based Learning*
- Metode : Ceramah, Praktek, Pemberian tugas kelompok, dan Presentasi

F. Alat, Bahan, Media, dan Sumber Belajar

- Alat : Komputer di Ruang Komputer Gambar Bangunan
- Bahan : Lembar Kerja Siswa, Program aplikasi komputer Microsoft Office 2007 (Word, Exel, Powerpoint) dan Instrumen penilaian (sikap, pengetahuan, ketrampilan)
- Media : LCD proyektor, Laptop, Bahan paparan power point
- Sumber Belajar : Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 1, Internet

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan I : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran / salam 3. Review materi yang mendasari dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan). 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCOBA) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu: (a) mengatur paragraph, <i>Font</i>, kolom paragraf; (b) menambahkan gambar; (c) membuat tabel 2. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas (MENALAR) secara individu terkait menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu mengatur paragraph, <i>Font</i>, kolom paragraph dan <i>Numbering</i>. 3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) yang telah dipraktekkan, diantaranya yaitu cara: mengatur paragraph, <i>Font</i>, kolom paragraph dan <i>Numbering</i>. 4. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa. 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi. 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan. 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang. 5. Menutup pelajaran dengan salam 	15 menit

Pertemuan II : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran / salam 3. Review materi/tugas pelajaran pertemuan sebelumnya dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus 	15 menit

	diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan).	
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCOBA) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu: (a) menggunakan indentasi, <i>Heading</i>, <i>section</i>, <i>Header</i>, dan <i>Footer</i>; dan (b) membuat daftar isi/ <i>Table of Content</i>. 2. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas (MENALAR) secara individu terkait menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007), diantaranya yaitu: (a) menggunakan indentasi, <i>Heading</i>, <i>section</i>, <i>Header</i>, dan <i>Footer</i>; dan (b) membuat daftar isi/ <i>Table of Content</i>. 3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) yang telah dipraktekkan, diantaranya yaitu cara: (a) menggunakan indentasi, <i>Heading</i>, <i>section</i>, <i>Header</i>, dan <i>Footer</i>; dan (b) membuat daftar isi/ <i>Table of Content</i>. 4. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) hasil rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang 5. Menutup pelajaran dengan salam 	15 menit

Pertemuan III : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran / salam 3. Review materi yang mendasari dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan). 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCOBA) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) yaitu membuat persamaan/ Equation. 2. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas 	105 menit

	<p>(MENALAR) secara individu terkait materi yang telah dipaparkan guru yaitu menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) yaitu membuat persamaan/ Equation.</p> <p>3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007) yang telah dipraktekkan yaitu cara membuat persamaan/ Equation.</p> <p>4. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENGKOMUNIKASIKAN) rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru.</p>	
Penutup	<p>1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa.</p> <p>2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi.</p> <p>3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan.</p> <p>4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang.</p> <p>5. Menutup pelajaran dengan salam</p>	15 menit

Pertemuan IV : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa</p> <p>2. Membuka pelajaran / salam</p> <p>3. Review materi/tugas pelajaran pertemuan sebelumnya dan informasi singkat materi yang akan dipelajari.</p> <p>4. Menyampaikan tujuan pembelajaran.</p> <p>5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus diselesaikan.</p> <p>7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan).</p>	15 menit
Kegiatan Inti	<p>1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCoba) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007), diantaranya yaitu memformat data dengan memanfaatkan fungsi <i>Format Cell</i> dan menggunakan operasi aritmatika (+, -, /, *).</p> <p>2. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas (MENALAR) secara individu terkait menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007), diantaranya yaitu memformat data dengan memanfaatkan fungsi <i>Format Cell</i> dan menggunakan operasi aritmatika (+, -, /, *).</p> <p>3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007) yang telah dipraktekkan, diantaranya yaitu cara memformat data dengan memanfaatkan fungsi <i>Format Cell</i> dan menggunakan operasi aritmatika (+, -, /, *).</p> <p>4. Beberapa peserta didik mempresentasikan</p>	105 menit

	(MENKOMUNIKASIKAN) hasil rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru.	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa. 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi. 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan. 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang. 5. Menutup pelajaran dengan salam. 	15 menit

Pertemuan V : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran/ salam 3. Review materi/ tugas pelajaran pertemuan sebelumnya dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/ tugas yang harus diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan). 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCoba) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007), diantaranya yaitu menggunakan operasi statistik (<i>avg, max, min, sum, count</i>) dan menyajikan informasi dalam bentuk grafik. 2. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas (MENALAR) secara individu terkait menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007), diantaranya yaitu menggunakan operasi statistik (<i>avg, max, min, sum, count</i>) dan menyajikan informasi dalam bentuk grafik. 3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007) yang telah dipraktekkan, diantaranya yaitu cara menggunakan operasi statistik (<i>avg, max, min, sum, count</i>) dan menyajikan informasi dalam bentuk grafik. 4. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) hasil rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan 	15 menit

	datang 5. Menutup pelajaran dengan salam	
--	---	--

Pertemuan VI : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 3, 4

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran / salam 3. Review materi/tugas pelajaran pertemuan sebelumnya dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan). 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCOBA) menjalankan program pada komputer siswa tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007), diantaranya yaitu: (a) mengatur tata letak <i>slide</i>; (b) mengatur keserasian desain; (c) menyisipkan gambar dalam <i>slide</i>; (d) membuat animasi <i>slide</i>; serta (e) menyisipkan <i>file</i> multimedia. 2. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor sambil berlatih (MENCOBA) menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine) pada komputer siswa, yaitu tentang pemilihan kata kunci pada mesin pelacak serta menyimpan hasil pelacakan informasi. 3. Peserta didik mengerjakan lembar kerja/tugas (MENALAR) secara individu terkait menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine) pada komputer siswa, yaitu tentang pemilihan kata kunci pada mesin pelacak serta menyimpan hasil pelacakan informasi. 4. Peserta didik merangkum hasil belajar yang telah dipraktekkan yaitu tentang cara menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) dan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine) 5. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) hasil rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru. 6. Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok dan diberi PR/tugas kelompok yaitu untuk mencari materi presentasi melalui mesin pelacak (Google Search Engine) serta menyusun presentasi dari hasil pelacakan tersebut untuk dipresentasikan pada pertemuan minggu selanjutnya. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan 	15 menit

	remidial/pengayaan 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang 5. Menutup pelajaran dengan salam	
--	--	--

Pertemuan VII : 3 x 45 menit (135 menit) → Tujuan Pembelajaran No. 5

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkondisikan ruang kelas dan kesiapan siswa 2. Membuka pelajaran / salam 3. Review materi/tugas pelajaran pertemuan sebelumnya dan informasi singkat materi yang akan dipelajari. 4. Menyampaikan tujuan pembelajaran. 5. Menjelaskan manfaat materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. 6. Menyampaikan garis besar materi/tugas yang harus diselesaikan. 7. Menginformasikan penilaian (sikap, pengetahuan, dan keterampilan). 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik secara berkelompok mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) hasil tugas kelompok yaitu tugas membuat presentasi (MENCoba) yang telah diberikan pada pertemuan sebelumnya, kemudian peserta didik yang lain menanggapi mengenai tayangan presentasi lalu guru memberi penjelasan tambahan. 2. Peserta didik memperhatikan dan MENGAMATI materi yang dipaparkan guru melalui LCD Proyektor tentang cara membuat tayangan presentasi menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) yang baik, antara lain dari: (a) menentukan struktur materi dan desain tayangan (<i>slide</i>); (b) membuat tayangan; hingga (b) mempresentasikan dengan menarik, bergairah, dan tepat sasaran. 3. Peserta didik merangkum hasil belajar tentang berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) yang telah dipraktikkan, diantaranya yaitu cara: (a) menentukan struktur materi dan desain tayangan (<i>slide</i>); (b) membuat tayangan; hingga (b) mempresentasikan dengan menarik, bergairah, dan tepat sasaran. 4. Beberapa peserta didik mempresentasikan (MENKOMUNIKASIKAN) hasil rangkuman untuk dibahas/ditanggapi (MENANYA) peserta didik lain serta diberi penjelasan tambahan oleh guru. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan melibatkan siswa 2. Cek ketercapaian penyelesaian tugas siswa, umpan balik dan arahan/motivasi 3. Menyampaikan tindak lanjut pembelajaran dan layanan remedial/pengayaan 4. Menginformasikan materi/tugas pertemuan yang akan datang 5. Menutup pelajaran dengan salam 	15 menit

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap

Instrumen dan Rubrik Penilaian, Indikator Penilaian Sikap (*Terlampir*)

No	Nama Siswa/ Kelompok	Disiplin	Teliti	Kreatif	Tanggung Jawab
1.					
2.					
3.					

Keterangan:

4 = jika empat indikator terlihat.

3 = jika tiga indikator terlihat.

2 = jika dua indikator terlihat

1 = jika satu indikator terlihat

Indikator Penilaian Sikap:

Disiplin

- Tertib mengikuti instruksi/pelajaran
- Mengerjakan tugas tepat waktu
- Melakukan kegiatan yang sesuai yang diminta
- Tidak membuat kondisi kelas menjadi tidak kondusif

Teliti

- Akurat dalam bekerja
- Bekerja rapi dan sistimatis
- Bekerja sistimatis/runtut
- Bekerja sesuai ketentuan teknis

Kreatif

- Mengembangkan hasil karyanya
- Aktif dalam mengatasi kesulitan
- Aktif mengembangkan pengetahuan
- Mengembangkan prosedur bekerja

Tanggung Jawab

- Menjaga keselamatan alat yang digunakan
- Peran serta aktif dalam kegiatan diskusi kelompok
- Menjaga keselamatan dan kebersihan ruang kerja
- Mengerjakan tugas secara sungguh-sungguh dan jujur

Nilai akhir sikap diperoleh berdasarkan modus (skor yang sering muncul) dari keempat aspek sikap di atas.

Kategori nilai sikap:

- Sangat baik : apabila memperoleh nilai akhir 4
 Baik : apabila memperoleh nilai akhir 3
 Cukup : apabila memperoleh nilai akhir 2
 Kurang : apabila memperoleh nilai akhir 1

2. Penilaian Pengetahuan

Kisi-kisi dan Soal, Kunci Jawaban, Instrumen dan Rubrik Penilaian (*Terlampir*)

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.	3.1.1. Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	1. Siswa dapat menjelaskan langkah – langkah membuat daftar isi pada perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	Tes tertulis	1. Jelaskan langkah – langkah membuat daftar isi pada perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)!
	3.1.2. Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)	2. Siswa dapat menjelaskan mengenai fungsi operasi aritmatika (+, -, /, *) dan operasi statistic (<i>avg</i> , <i>max</i> , <i>min</i> , <i>sum</i>) dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)		2. Jelaskan fungsi operasi aritmatika (+, -, /, *) dan operasi statistic (<i>avg</i> , <i>max</i> , <i>min</i> , <i>sum</i>) dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)!
	3.1.3. Menggunakan berbagai fitur dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)	3. Siswa dapat menjelaskan langkah – langkah menyisipkan efek transisi antar-tayangan (<i>antar-slide</i>) dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)		3. Jelaskan langkah – langkah menyisipkan efek transisi antar-tayangan (<i>antar-slide</i>) dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)!
	3.1.4. Menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)	4. Siswa dapat menjelaskan maksud dari penggunaan sintaks (<i>""</i>), (+), (<i>site:</i>) dan (<i>filetype:</i>) dalam pelacakan informasi menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)		4. Jelaskan maksud dari penggunaan sintaks (<i>""</i>), (+), (<i>site:</i>) dan (<i>filetype:</i>) dalam pelacakan informasi menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)!

Kunci Jawaban soal :

1. Langkah langkah membuat daftar isi pada Microsoft Word
 - 1) Block pada bab/subbab yg akan dimasukkan pada daftar isi, lalu klik heading
 - 2) Letakkan kursor pada halaman yang akan diisi daftar isi
 - 3) Pilih menu *References*, lalu klik *Table of Contents*
 - 4) Pilih format yang diinginkan, missal *Automatic Table 1*
2. Fungsi operasi pada Microsoft Exel
 - Fungsi operasi aritmatika
 - (+) : digunakan untuk melakukan penghitungan penjumlahan
 - (-) : digunakan untuk melakukan penghitungan pengurangan
 - (/) : digunakan untuk melakukan penghitungan pembagian
 - (*) : digunakan untuk melakukan penghitungan perkalian
 - Fungsi operasi statistic

- o *avg* : digunakan untuk menghitung nilai rata-rata
 - o *max* : digunakan untuk menentukan nilai tertinggi
 - o *min* : digunakan untuk menentukan nilai terendah
 - o *sum* : digunakan untuk menjumlah suatu nilai
3. Langkah – langkah menyisipkan efek transisi antar-tayangan pada Microsoft PowerPoint
 - 1) Klik tayangan (*slide*) yang akan diberi efek transisi
 - 2) Pilih menu Animations, lalu klik jenis transisi yang diinginkan
 4. Maksud dari penggunaan sintaks pada Google Search Engine
 - ("") : untuk mencari beberapa kata secara lengkap yang berada di dalam simbol
 - (+) : agar hasil yang didapat hanya tentang hal yang telah dituliskan setelah tanda +
 - (site:) : menampilkan situs web yang hanya berasal dari wilayah yang ditulis kode wilayahnya setelah tulisan 'site:' tanpa spasi
 - (filetype:) : untuk mencari suatu dokumen dengan format doc/pdf/jpeg

Rubrik nilai pengetahuan (Terlampir)

KD 3.1. Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.

No.	Nama Siswa/Kelompok	Skor setiap nomor soal					Jumlah Skor	Nilai
		No. 1	No. 2	No. 3	No. 4			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
dst								

Indikator penilaian pengetahuan

1. Menjelaskan langkah – langkah membuat daftar isi pada perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)
 - 1) Jika menjawab tepat, lengkap dan sistimatis, diberi skor 4
 - 2) Jika menjawab tepat, kurang lengkap dan kurang sistimatis, diberi skor 3
 - 3) Jika menjawab kurang tepat, diberiskor 2
 - 4) Jika menjawab tidak tepat, diberi skor 1
2. Menjelaskan fungsi operasi aritmatika (+, -, /, *) dan operasi statistic (*avg, max, min, sum, count*) dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)
 - 1) Jika menjawab tepat, lengkap dan sistimatis, diberi skor 4
 - 2) Jika menjawab tepat, kurang lengkap dan kurang sistimatis, diberi skor 3
 - 3) Jika menjawab kurang tepat, diberiskor 2
 - 4) Jika menjawab tidak tepat, diberi skor 1
3. Menjelaskan langkah – langkah menyisipkan efek transisi antar-tayangan (*antar-slide*) dalam perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)
 - 1) Jika menjawab tepat, lengkap dan sistimatis, diberi skor 4
 - 2) Jika menjawab tepat, kurang lengkap dan kurang sistimatis, diberi skor 3

- 3) Jika menjawab kurang tepat, diberi skor 2
- 4) Jika menjawab tidak tepat, diberi skor 1
- 4. Menjelaskan maksud dari penggunaan sintaks (""), (+), (site:) dan (filetype:) dalam pelacakan informasi menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)
 - 1) Jika menjawab tepat, lengkap dan sistimatis, diberi skor 4
 - 2) Jika menjawab tepat, kurang lengkap dan kurang sistimatis, diberi skor 3
 - 3) Jika menjawab kurang tepat, diberi skor 2
 - 4) Jika menjawab tidak tepat, diberi skor 1

Rumus pengolahan Nilai adalah :

$$Nilai = \frac{Jumlah\ skor\ yang\ diperoleh}{Jumlah\ skor\ maksimal} \times 4 = \underline{\hspace{2cm}}$$

Pada contoh soal di atas skor maksimal adalah 16

Rumus pengolahan Nilai adalah :

$$Nilai = \frac{Jumlah\ skor\ yang\ diperoleh}{16} \times 4 = \underline{\hspace{2cm}}$$

3. Penilaian Keterampilan

- a. Kisi-kisi dan Soal Praktek (*Terlampir*)

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Kegiatan/Job/Soal
4.1 Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.	4.1.1. Menerapkan penggunaan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	1. Siswa dapat mengatur tata letak penulisan RKS dengan baik dan benar menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007)	Praktek	1. Mengatur tata letak penulisan RKS dengan baik dan benar menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007).
	4.1.2. Menerapkan penggunaan berbagai fitur dalam perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)	2. Siswa dapat menyelesaikan pengisian rumus pada lembar RAB menggunakan perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007)		2. Menyelesaikan pengisian rumus pada lembar RAB menggunakan perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007).
	4.1.3. Menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007) untuk membuat presentasi	3. Siswa dapat membuat presentasi menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)		3. Membuat presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007)

	4.1.4. Menerapkan penggunaan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine) untuk mencari bahan presentasi dan menyimpan hasil pencarian informasi.	4. Siswa dapat mencari bahan/materi presentasi menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)		4. Mencari bahan/materi presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine)
--	---	---	--	---

b. Instrumen dan Rubrik Penilaian Keterampilan di Ruang Komputer Gambar Bangunan (Terlampir)

KD 4.1. Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.

No.	Nama Siswa/Kelompok	Ketrampilan Abstrak Pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi				Ketrampilan Kongkrit Pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1									
2									
3									
4									
5									
dst									

Keterangan :

- 4 = jika empat indikator dilakukan.
- 3 = jika tiga indikator dilakukan.
- 2 = jika dua indikator dilakukan.
- 1 = jika satu indikator dilakukan.

Indikator penilaian keterampilan

- a. Keterampilan abstrak: Portofolio/laporan praktek pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi
 - 1) Membuat portofolio/ laporan praktek mengatur tata letak penulisan RKS dengan baik dan benar menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007).
 - 2) Membuat portofolio/ laporan praktek menyelesaikan pengisian rumus pada lembar RAB menggunakan perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007).

- 3) Membuat portofolio/ laporan praktek membuat presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007).
 - 4) Membuat portofolio/ laporan praktek Mencari bahan/materi presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine).
- b. Ketrampilan kongkrit : Praktek pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi
- 1) Mengatur tata letak penulisan RKS dengan baik dan benar menggunakan perangkat lunak pengolahan kata (Microsoft Office Word 2007).
 - 2) Menyelesaikan pengisian rumus pada lembar RAB menggunakan perangkat lunak pengolahan angka (Microsoft Office Exel 2007).
 - 3) Membuat presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak presentasi (Microsoft Office PowerPoint 2007).
 - 4) Mencari bahan/materi presentasi mengenai bahan bangunan menggunakan perangkat lunak mesin pelacak (Google Search Engine).

Tabel Pengolahan Nilai KD- Keterampilan tiap peserta didik

Aspek/Indikator	Tes/Job ke	Skor/Nilai	Keterangan (Tuntas / Tidak Tuntas)
Portofolio/ laporan praktek pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi	1		
	2		
	3		
	4		
Praktek pengelolaan informasi digital menggunakan perangkat lunak pengelola informasi	1		
	2		
	3		
	4		
Nilai KD – Keterampilan ditentukan berdasarkan skor optimum (nilai tertinggi) dari aspek (Indikator pencapaian kompetensi) yang dinilai			

Yogyakarta, 8 Agustus 2015

Guru Pembimbing PPL



Irfan Krisna Saputra, S.Pd.T, M.Eng.

Mahasiswa PPL



Fitria Afriani Maulida