

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK PIRI SLEMAN
Jl. Kaliurang KM. 7,8 Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta
PERIODE 10 AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015**

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL



Disusun Oleh :

Satriyo GS Nugroho

12504241033

**PROGAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing PPL SMK PIRI SLEMAN, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Satriyo GS Nugroho

Nim : 12504241033

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Telah melaksanakan kegiatan PPL, di SMK PIRI SLEMAN, dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini :

Dosen Pembimbing

Drs. Sukaswanto, M.Pd

NIP. 19581217 198503 1 002

Sleman, 22 September 2015

Guru Pembimbing

Drs. R. Pitoyo

NIP. 19620502 199003 1 009

Mengetahui.

Kepala Sekolah
SMK PIRI SLEMAN

Koordinator PPL
SMK PIRI SLEMAN

Drs. H. Asrori, MA

NIP. 19590923 198703 1 004

Drs. Kasdi Sundara

NIP. 19640514 199303 1 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Pengalaman Lapangan ini. Tidak ada daya dan upaya melainkan atas segala kehendak-Nya.

Penulisan laporan praktik pengalaman lapangan ini merupakan tindak lanjut dari praktik pengalaman lapangan yang wajib di tempuh oleh semua mahasiswa jenjang S1 Universitas Negeri Yogyakarta. Praktik pengalaman lapangan ini telah dilakukan penulis di SMK PIRI Sleman yang berada di Jln. Kaliurang KM 7,8 Ngabean, Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta, yang dilakukan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015.

Selama pelaksanaan praktik pengalaman lapangan serta dalam penyusunan laporan praktik pengalaman lapangan penulis menyadari bahwa telah mendapatkan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Rochmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) yang telah menyelenggarakan program PPL.
3. Bapak Dr. Moch. Bruri Triyono selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Bapak Martubi, M.Pd., MT. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Bapak Drs. Sukaswanto, M.Pd. selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dan petunjuk kepada kami.
6. Bapak Drs. H. Asrori, MA., selaku Kepala Sekolah SMK PIRI Sleman yang telah memberikan ijin kepada kami untuk melaksanakan PPL di SMK PIRI Sleman.
7. Bapak Drs. Kasdi Sundara, selaku koordinator PPL yang telah memberikan informasi-informasi, pengarahan, dan petunjuk kepada kami.
8. Bapak Drs. R. Pitoyo, selaku guru pembimbing praktik mengajar yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan peyunjuk selama melaksanakan praktik pembelajaran di SMK PIRI Sleman.
9. Bapak dan ibu guru serta seluruh staf, karyawan atas segala bantuan dan kerja samanya selama kami Praktik Pengalaman Lapangan di SMK PIRI Sleman.
10. Bapak dan ibu tercinta, yang selalu memberikan doa, dan dukungan baik moril maupun materil sehingga laporan ini bisa terselesaikan.

11. Teman-teman kelas C angkatan 2012 yang telah membantu untuk menyelesaikan laporan praktik pengalaman lapangan.
12. Cinthya Indrastyawati yang selalu memberikan dukungan dan motivasi ketika saya melaksanakan PPL.
13. Dan semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan dan penyusunan laporan ini.

Banyak sekali pengetahuan dan pengalaman yang penulis dapat selama melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Penulis menyadari dalam penyusunan laporan praktik pengalaman lapangan ini masih banyak kekurangan, untuk itu para pembaca harap memakluminya.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu dan teknologi, khususnya dibidang otomotif serta untuk kemajuan bersama.

Yogyakarta, 2 September 2015

Penyusun

Satriyo GS Nugroho

NIM. 12504241033

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan dan Perancangan Program Kerja PPL	14
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL ...	17
A. Persiapan Kegiatan PPL	17
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL	21
C. Analisis Hasil Pelaksanaan	25
D. Refleksi	28
BAB III. PENUTUP	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Latar Belakang Pendidikan Guru	10
Tabel 2. Data Latar Belakang Pendidikan Karyawan	10
Tabel 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015	14
Tabel 4. Komponen Proses Pembelajaran	15
Tabel 5. Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran	19
Tabel 6. Pelaksanaan Praktik Mengajar	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Perencanaan Kegiatan PPL	33
Lampiran 2. Matriks Pelaksanaan Kegiatan PPL	34
Lampiran 3. Laporan Mingguan	35
Lampiran 4. Kartu Bimbingan	45
Lampiran 5. Jadwal Piket KBM	46
Lampiran 6. Visi Misi SMK PIRI Sleman	47
Lampiran 7. Site Plan SMK PIRI Sleman	48
Lampiran 8. Struktur Organisasi SMK PIRI Sleman	49
Lampiran 9. Program Kerja Masing-masing Wakasek	50
Lampiran 10. Buku Kerja Guru	67

LAPORAN PPL
DI SMK PIRI SLEMAN

Jln. Kaliurang KM 7,8 Sleman, Yogyakarta

Oleh :

Satriyo GS Nugroho

NIM. 12504241033

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dibidang pembelajaran, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memiliki misi yaitu sebagai tempat pembentukan sebagai calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang professional, maka pelaksanaan PPL ini sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan.

Selama kegiatan PPL, mahasiswa sebagai praktikan melakukan bimbingan dengan guru pembimbing, observasi kelas, pembuatan persiapan mengajar sampai pada tahap praktik mengajar terbimbing oleh guru pembimbing, baik saat dalam kelas maupun praktik di bengkel pada mata pelajaran DDO di kelas X Sepeda Motor. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK PIRI Sleman dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Hingga tahap evaluasi dan penilaian hasil evaluasi pelajaran. Dari keseluruhan terdapat satu kali mengajar di kelas tiap minggunya sehingga total pertemuan ada lima kali pertemuan dalam 4 RPP. Selain itu terdapat kegiatan lain yang berkaitan dengan sekolah seperti kegiatan jaga piket KBM.

Dari kegiatan PPL ini mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di perkuliahan, terutama dalam pengalaman mengajar di kelas, baik itu kelas teori maupun kelas praktik. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi dengan adanya semangat dan loyalitas kerja yang tinggi maka segala hambatan dapat diatasi dengan lancar.

Kata Kunci : *Praktik Pengalaman Lapangan, SMK PIRI Sleman.*

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki bobot 3 SKS dan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan. Sebelum melaksanakan PPL di sekolah mahasiswa sudah dibekali ilmu dan pengetahuan mengenai bagaimana cara mengajar di kelas yang di dapatkan saat pembelajaran mikro. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program tersebut yaitu untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.

Guru sebagai tenaga profesional bertugas melaksanakan dan merencanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan, membantu penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta pengembangan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Oleh karena itu, per-siapan tenaga guru merupakan hal yang harus diperhatikan sebelum memasuki proses belajar mengajar.

PPL yang dilaksanakan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu sarana yang digunakan sebagai latihan mengajar bagi mahasiswa calon guru setelah lulus nanti. Mahasiswa diharap dapat menerapkan teori-teori pengajaran yang telah diberikan saat kuliah, sehingga mahasiswa sudah memiliki pengalaman mengajar dan siap untuk menjadi guru setelah lulus nanti.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah, yang meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, klub cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Dalam pelaksanaan program PPL 2015, penulis mendapatkan penempatan pelaksanaan PPL di SMK PIRI Sleman yang beralamatkan di Jalan Kaliurang Km. 7,8 Ngabean, Sleman, Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis SMK PIRI Sleman

SMK PIRI Sleman merupakan salah satu lembaga pendidikan menengah tingkat atas yang merupakan sekolah menengah kejuruan dibawah naungan yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI).

Lokasi SMK PIRI Sleman dapat dikatakan cukup strategis karena letaknya dekat dengan jalan raya yaitu Jalan Kaliurang Km 7,8. Dengan demikian eksistensi sekolah tersebut mudah diketahui oleh masyarakat dan mempermudah akses transportasi bagi siswa.

SMK PIRI Sleman terletak di dusun Ngabean, Sleman, Yogyakarta tepatnya di Jalan Kaliurang Km 7,8 dan berdiri diatas areal tanah seluas 2360 m² dengan batas-batas lokasi sebagai berikut:

- a. Sebelah Barat : Jalan Ke Ngabean
- b. Sebelah Timur : Sungai
- c. Sebelah Selatan : Perumahan Penduduk
- d. Sebelah Utara : Gedung SMP PIRI Ngaglik

2. Sejarah Berdirinya SMK PIRI Sleman Yogyakarta

Pada tanggal 10 November 1966, Ketua Yayasan PIRI (Ibu Djojosingito, pada waktu itu) memanggil beberapa personil dan mengadakan pertemuan untuk menanggapi saran-saran dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang isinya adalah untuk mendirikan sekolah kejuruan. Untuk menanggapi rencana positif tersebut serta mempercepat proses berdirinya sekolah kejuruan, maka dibentuklah panitia kecil yang bertugas untuk:

- a. Menyiapkan sarana yang diperlukan
- b. Menyusun personalia pengajar dan pegawai
- c. Menghubungi beberapa perusahaan
- d. Mengkonsultasikan kepada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

Adapun susunan panitia tersebut adalah:

- a. Sesepeuh : Ibu Djojosingito
- b. Ketua : Bapak R. Sunarto
- c. Sekertaris : Bapak Sudarso Djatiwaluyo, S.H.
- d. Bendahara : Ibu Sumini
- e. Pembantu : Bapak Sriyono

Panitia tersebut terbentuk pada tanggal 15 November 1966 dengan tujuan antara lain:

- a. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
- b. Sekolah Kesejahteraan Keluarga (SKKA)

Setelah melalui proses yang panjang selama dua bulan ,maka pada tanggal 01 januari 1967 berdirilah STM yang terdiri dari jurusan Mesin dan Listrik. Seiring dengan berjalannya waktu dan perkembangan zaman, STM PIRI terus berkembang dengan kemajuan yang diperoleh hingga pada tanggal 15 juli 1970 mendapat status BERSUBSIDI, kemudian sekolah ini disebut dengan SMK PIRI I disamakan Yogyakarta.

Dengan melihat animo pendaftaran STM PIRI I yang melimpah pihak yayasan PIRI bermaksud mendirikan sekolah sejenis pada tanggal 1 Januari 1977. Yayasan PIRI membuka lagi sekolah Menengah Kejuruan yang disebut STM PIRI II Yogyakarta bertempat di Ngabean, Sleman, Yogyakarta. Tepatnya di Jalan Kaliurang Km 7,8 Yogyakarta.

Pada awal berdirinya STM PIRI II ini hanya memiliki satu jurusan yaitu otomotif. Seiring berjalannya waktu STM PIRI mengalami peningkatan dan perkembangan. Namun jurusan ini ditutup karena adanya intruksi dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang akhirnya diganti dengan jurusan Mesin.

Berbekal kemajuan dan perkembangan tersebut, STM PIRI II mendapat status "DIAKUI" dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan pada tanggal 10 Februari 1986. Dengan semakin maju dan berkembangnya STM PIRI II akhirnya mendapat status "DISAMAKAN" pada tanggal 6 Mei 1996 sehingga namanya berubah menjadi STM PIRI II disamakan Ngabean, Sleman, Yogyakarta.

Karena sekolah ini merupakan sekolah kejuruan maka namanya diubah menjadi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) PIRI Sleman. Makin lengkapnya fasilitas sekolah yang memadai diikuti kualitas sumber daya manusianya, maka SMK PIRI Sleman pada tanggal 21 Desember 2006 jurusan Teknik Mekanik Otomotif mendapat status "Terakreditasi A".

Setahun kemudian tepatnya pada tanggal 19 Desember 2007 jurusan Teknik Mesin mendapat status "Terakreditasi A". Hal ini membuat SMK PIRI Sleman berubah status dari status "DISAMAKAN" menjadi "Terakreditasi A". Kemudian pada tahun 2009 dibuka program keahlian Teknik Sepeda Motor. Sehingga saat ini SMK PIRI Sleman telah memiliki tiga program keahlian yaitu, Teknik Permesinan, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Sepeda Motor.

Adapun pelaksanaan kurikulum yang digunakan SMK PIRI Sleman, untuk kelas X, XI dan XII memakai Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

3. Visi dan Misi SMK PIRI Sleman

a. Visi SMK PIRI Sleman

Membentuk tenaga kerja tingkat menengah yang berkualitas dan berakhlak mulia.

b. Misi SMK PIRI Sleman

- 1) Meningkatkan iman dan taqwa kepada Allah SWT
- 2) Menciptakan komitmen yang tinggi dengan Allah SWT, dan Rasulnya dalam diri pribadi insan.
- 3) Menyiapkan siswa agar mampu memilih karir, mampu berkompetisi, mampu mengembangkan diri dan siap memasuki lapangan kerja.

- 4) Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi ke-butuhan Dunia Usaha (DU)/ Dunia Industri (DI) pada saat ini maupun pada masa yang akan datang.
- 5) Menyiapkan tamatan menjadi warga negara yang produktif, adaptif, dan kreatif.

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi sekolah dilihat dari hubungannya dalam organisasi pendidikan secara luas hakekatnya merupakan suatu unit pelayanan teknis, dikatakan demikian karena sekolah merupakan organ dari organisasi pendidikan dan secara langsung teknis edukatif dalam pendidikan. Di sekolah interaksi belajar mengajar antara guru dengan murid merupakan inti dari proses pendidikan. Untuk memperlancar dan mendapatkan hasil yang optimal dari interaksi tersebut, maka dibutuhkan penataan administrasi yang efektif dan efisien. Dan untuk mencapai administrasi yang baik dan benar sangatlah diperlukan suatu organisasi pengelola sekolah.

Oleh karena itu perlu dibentuk organisasi sekolah yang merupakan unsur penunjang proses belajar mengajar dan memperlancar kegiatan sekolah. Berdasarkan kepentingan tersebut maka diperlukan struktur organisasi dan visualisasi dari organisasi yang bersangkutan.

Struktur organisasi SMK PIRI Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

a. Kepala Sekolah: Drs. H. Asrori, M.A.

Tugas dari Kepala Sekolah adalah:

- 1) Merencanakan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), program kerja tahunan dari Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS).
- 2) Memelihara dan mengembangkan organisasi serta manajemen sekolah
- 3) Merencanakan dan membina pengembangan profesi, karir guru dan staff.
- 4) Mengevaluasi dan memantau kegiatan program kerja sekolah
- 5) Membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai (DP3) guru dan staff.
- 6) Membina dan mengawasi pelaksanaan unit produksi dan koperasi siswa.
- 7) Membina Bursa Kerja Sekolah (BKS)
- 8) Mempromosikan tamatan SMK
- 9) Membina pelaksanaan Kebersihan, Keindahan, Ketertiban, Keamanan dan Kekeluargaan (5K) / Keimanan, Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, dan Kekeluargaan (7K).
- 10) Membuat laporan berkala

b. Wakil Kepala Sekolah

1) Wakasek Kurikulum : Drs. Kasdi S.

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan kurikulum adalah:

- a) Menyusun program kerja tahunan
- b) Mengkoordinir permasyarakatan dan pengembangan kurikulum.
- c) Menyusun program kerja (mingguan, bulanan, tahunan) dan mengkoordinasikan pelaksanaannya.
- d) Mengkoordinir kegiatan belajar mengajar termasuk pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, evaluasi belajar dan sebagainya.
- e) Menganalisa ketercapaian target kurikulum dan daya serap
- f) Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan UAS/ UAN, Uji produktif nasional dan sebagainya.
- g) Menyusun kriteria kenaikan tingkat dan persyaratan kelulusan bersama kepala program keahlian dan kepala sekolah.
- h) Mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
- i) Mengkoordinir kegiatan penyesuaian kurikulum PI bersama wakil kepala sekolah hubungan industri dan kepala sekolah.
- j) Menyusun laporan berkala dan insidental tentang kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- k) Mengkoordinir pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Orientasi Siswa (MOS).
- l) Mengkoordinir wali kelas dan bimbingan karir kejuruan
- m) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pokja kurikulum sekolah.
- n) Mengkoordinir penulisan dan pengembangan bahan ajar.
- o) Mendokumentasikan kurikulum, penyesuaian kurikulum bahan ajar yang telah baku.
- p) Mewakili sekolah dalam kegiatan – kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum.

2) Wakasek Kesiswaan : Siti Enny Nurjanah, S.E.

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan kesiswaan adalah:

- a) Menyusun program kerja pembinaan siswa (bulanan, semesteran dan tahunan).
- b) Menyusun program kerja 5K – 7K dan mengkoordinir pelaksanaannya.
- c) Mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan pengurus OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.
- d) Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan sekolah/ ekstrakurikuler.
- e) Membimbing dan mengawasi, kegiatan OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.

- f) Membina pengurus OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.
- g) Mengkoordinir pelaksanaan penelitian calon siswa teladan, penerimaan beasiswa, dan paskibraka.
- h) Membimbing dan mengawasi pengembangan hubungan siswa dengan siswa sekolah lain.
- i) Mengajar sebanyak sembilan jam per minggu
- j) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesiswaan.
- k) Mengkoordinir kegiatan upacara – upacara di sekolah.
- l) Membuat laporan berkala insidental.

3) Wakasek Sarana dan Prasarana: Ambar W, SE

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana adalah:

- a) Menyusun program kerja pemanfaatan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana (bulanan, semesteran dan tahunan).
- b) Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana.
- c) Mengkoordinasikan inventarisasi sarana dan prasarana baik per ruang maupun keseluruhan.
- d) Mengkoordinasikan bahan praktik serta perlengkapan sekolah.
- e) Mengkoordinasikan pemeliharaan perbaikan pengembangan dan penghapusan sarana.
- f) Mengkoordinir pengawasan penggunaan sarana prasarana.
- g) Mengkoordinir evaluasi penggunaan sarana prasarana(dalam hal efisiensi dan efektifitas).

4) Wakasek Hubungan Industri: Tri Cahyono, S.T.

Tugas wakil kepala sekolah urusan hubungan industri adalah:

- a) Merencanakan program kerja hubungan industri (mingguan, bulanan, tahunan) .
- b) Merencanakan program kerja industri setiap program keahlian dalam pelaksanaan praktek kerja industri.
- c) Mengkoordinasikan dengan kepala program keahlian tentang program kerja hubungan industri/ dunia usaha dan masyarakat serta pelaksanaannya.
- d) Mengkoordinir pembuatan dunia kerja (industri) yang relevan di Kota Madya/ Kabupaten wilayah.
- e) Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir penelusuran sekolah.
- f) Melaksanakan reuni khusus untuk alumni yang sudah bekerja dalam rangka mencari informasi untuk pelaksanaan pendidikan praktek kerja industri.

- g) Merencanakan program-program praktek kerja industri penyesuaian kurikulum serta pengkoordinasian pelaksanaannya bersama dengan wakasek urusan kurikulum.
- h) Mengkoordinir guru tamu dari dunia kerja untuk mengajar di sekolah.
- i) Mengkoordinir pelaksanaan tes kejuruan/ Uji Produktif Nasional
- j) Mengawasi pelaksanaan program kerja praktik industri, bersama wakil kepala sekolah urusan kurikulum.
- k) Merencanakan sarana dan prasarana unit produksi
- l) Melaksanakan perbaikan sarana dan prasarana industri
- m) Mengelola keuangan unit produksi
- n) Melaksanakan bimbingan karier/ bimbingan kejuruan
- o) Membuat bursa di sekolah
- p) Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan majelis sekolah.
- q) Melaksanakan unit produksi sekolah
- r) Membantu kepala sekolah menyusun RAPPBS
- s) Membuat laporan berkala
- t) Mewakili kepala sekolah dalam hal - hal tertentu sesuai kewenangannya

5. Kepala Bagian Tata Usaha: Reno Wijining Tyas, A.Md

Tugas dari kepala sub bagian tata usaha adalah :

- a) Membantu/ bertanggung jawab pada kepala sekolah dalam hal pelayanan administrasi penunjang program kerja sekolah.
- b) Menyelesaikan administratif edukatif serta kependidikan pada lingkungan sekolah.
- c) Kegiatan berdasarkan struktur organisasi sekolah dalam pengawasan proses administrasi :
 - 1) Urusan murid
 - 2) Perlengkapan
 - 3) Personalia
 - 4) Bendahara SPP
 - 5) Surat – surat umum dan agenda
- d) Membantu kepala sekolah merencanakan/ menyusun :
 - 1) Program kerja semester/ UAS/UAN
 - 2) Merencanakan kebutuhan sarana prasarana
- e) Sebagai pelaksana administrasi sekolah:
 - 1) Administrasi umum
 - 2) Administrasi edukatif/ non edukatif
 - 3) Administrasi kesiswaan
 - 4) Administrasi sarana dan prasarana

f) Membantu ketatalaksanaan proses belajar mengajar :

- 1) Administrasi Kesiswaan
 - 2) Administrasi semesteran/ UAS/UAN
 - 3) Kegiatan praktik kerja industri
- g) Kegiatan pengamatan lingkungan sekolah.
- h) Peningkatan pengembangan sekolah

6. Kepala Kegiatan Keagamaan: Dwi S, S.Pd.I

Tugas dari koordinator kegiatan keagamaan adalah:

- a) Mengenalkan siswa akan situasi Islam disekolah SMK PIRI Sleman.
- b) Membina mental guru dan karyawan
- c) Membina silahturohhih keluarga sekolah
- d) Mengadakan pembinaan ibadah para siswa di sekolah
- e) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- f) Mengadakan pembinaan ruhani khusus untuk bentuk silahturohmi keluarga PIRI dan GAI.
- g) Memberi laporan berkala dan insidental .

7. Bimbingan Penyuluhan : Drs. Slamet

Tugas bimbingan penyuluhan kejuruan adalah :

- a) Menyusun program kerja bimbingan kejuruan untuk satu tahun (untuk calon siswa SMK selain pendidikan dan pelayanan pada tamatan untuk mencari pekerjaan sendiri) dan melaksanakannya.
- b) Memberikan penjelasan kepada calon siswa tentang macam macam program studi, kemampuan tamatan dan lapangan kerja yang dimasuki.
- c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program bimbingan dan penyuluhan
- d) Mengkoordinasikan pengumpulan data dalam rangka kegiatan bimbingan dan penyuluhan kejuruan.
- e) Melaksanakan bimbingan kepada siswa secara individu atau kelompok yang berkaitan dengan hambatan hidup ,latar belakang sosial, pengaruh lingkungan, kesukaran belajar dan lain lain.
- f) Memberi layanan konseling pada siswa
- g) Memberikan informasi dan wawasan kepada siswa tentang karier kejuruan.
- h) Mengembangkan potensi siswa sesuai bakat dan minat siswa.
- i) Memberikan dorongan (motivasi) kepada siswa secara klasikal maupun individual untuk mencintai kerja melalui kunjungan ke dunia kerja, ceramah guru tamu dan sebagainya.
- j) Mengadakan kunjungan kepada orang tua murid (home visit) bagi siswa yang mempunyai masalah.

- k) Ikut memasarkan tamatan ke dunia kerja dan penelusuran tamatan.
- l) Membuat peta industri yang bekerja sama dengan kepala program studi.
- m) Membuat laporan berkala dan insidental
- n) Merujuk kasus yang tidak dapat diatasi kepada petugas yang ahli.
- o) Mengevaluasi program kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

8. Kepala Perpustakaan : Rr. Naniek SL, S.Pd.

Tugas dari kepala perpustakaan adalah :

- a) Menyusun program kegiatan perpustakaan untuk satu tahun
- b) Menyusun program pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan
- c) Menyusun perencanaan anggaran pengoperasian perpustakaan sekolah
- d) Mendata jumlah peminjam (pemustaka) dengan mengawasi keluar masuknya buku dari peminjam
- e) Mengkoordinir penempatan buku koleksi perpustakaan sekolah
- f) Mengkoordinir pemilihan bahan perpustakaan bekerjasama dengan guru mata pelajaran.

9. Kepala Bagian Laboratorium : Anto W, S.Pd.T

Tugas dari kepala bagian laboratorium adalah :

- a) Menyusun program kerja laboratorium untuk satu tahun
- b) Menyusun perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- c) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- d) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- e) Memelihara dan perbaiki alat-alat laboratorium
- f) Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium
- g) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

10. Kepala Program Keahlian

- a) Teknik Permesinan : Drs. Suparyadi
- b) Teknik Kendaraan Ringan : Sentot Y, S.Pd.
- c) Teknik Sepeda Motor : Yuli S, S.Pd.T.

11. Kepala Bengkel

- a) Kepala bengkel program keahlian teknik permesinan: Abdul Majid, A.Md.
- b) Kepala bengkel program keahlian teknik kendaraan ringan: Deril, S.Pd
- c) Kepala bengkel program keahlian teknik sepeda motor: Toni A, S.Pd.T

12. Juru Bengkel

- a) Juru bengkel program keahlian teknik pemesinan : Samidjo
- b) Juru bengkel program keahlian teknik kendaraan ringan : Sujiyo.
- c) Juru bengkel program keahlian teknik sepeda motor: Jumono

13. Wali kelas

Wali kelas memiliki tugas mengarahkan, membimbing dan mengarahkan siswa dalam proses pembelajaran. Selain itu wali kelas juga memiliki tanggung jawab yang besar terhadap keberhasilan siswa dalam proses belajar mengajar. Di SMK PIRI Sleman wali kelas tiap-tiap kelas sudah ada dan tinggal melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab. Adapun mengenai daftar wali kelas terlampir

14. Guru dan Karyawan

Tenaga pendidik di SMK PIRI Sleman berjumlah 42 orang dengan guru laki laki sebanyak 25 dan guru perempuan sebanyak 17 orang, baik yang PNS maupun guru yayasan. Mayoritas guru SMK PIRI Sleman adalah lulusan S1 Kependidikan dan hampir 90% berasal dari Yogyakarta. Data selengkapnya tentang guru dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Data Latar Belakang Pendidikan Guru

No.	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah Guru
1	S2	3
2	S1	38
3	D3	1

Keberadaan karyawan atau tenaga administrasi yang menguasai komputer dalam sebuah instansi dirasakan sangat mendukung kecepatan, keakuratan dan ketepatan pelayanan. SMK PIRI Sleman sebagai instansi yang menjalankan kegiatan administrasi memiliki 60% karyawan yang telah menguasai komputer. Adapun keterangan latar belakang pendidikan karyawan di SMK PIRI Sleman dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Data Latar Belakang Pendidikan Karyawan

No.	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah Karyawan
1	S1	1
2	D3	2
3	SMA	7
4	SLTP	2

15. Siswa

Siswa SMK PIRI Sleman memiliki siswa sejumlah 304 siswa, dimana 303 siswa laki-laki dan 1 siswa perempuan. Data ini diperoleh se-suai rincian bulan September 2015, dengan penjabaran sebagai berikut:

- a. Kelas X : 113 Siswa
- b. Kelas XI : 80 Siswa
- c. Kelas XII : 111 Siswa

16. Fasilitas yang dimiliki oleh SMK PIRI Seman.

SMK PIRI Sleman mempunyai luas tanah 2360 m² dan luas bangunan ± 500 m² serta beberapa fasilitas yang lain seperti:

- a. Ruang Belajar Teori : 15 ruang
- b. Ruang Belajar Komputer : 1 ruang
- c. Laboratorium Bahasa : 1 ruang
- d. Ruang Praktik Otomotif : 4 ruang
- e. Ruang Praktik Permesinan dan Pengelasan : 2 ruang
- f. Ruang Kerja Bangku : 1 ruang
- g. Ruang Kepala Sekolah : 1 ruang
- h. Ruang Guru : 1 ruang
- i. Ruang Tata Usaha : 2 ruang
- j. Ruang Perpustakaan : 1 ruang
- k. Ruang BK : 1 ruang
- l. Masjid : 1 ruang
- m. Gudang : 1 ruang
- n. Pos Satpam : 1 pos

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu memahami lingkungan tempat praktik. Observasi lingkungan sekolah sudah dimulai pada saat sebelum PPL yaitu pada waktu kuliah pengajaran mikro (*Micro Teaching*). Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku, keadaan siswa, administrasi sekolah dan lain-lain.

Adapun hasil observasi di SMK PIRI Sleman yaitu:

1. Kondisi Umum SMK PIRI Sleman

Secara umum kondisi lokasi gedung sekolah cukup strategis dan kondusif sebagai tempat belajar. Jalan menuju sekolah mudah dicapai dan tidak bising atau ramai. Fasilitas penunjang cukup lengkap seperti gedung untuk proses belajar mengajar (PBM), bengkel, laboratorium, tempat ibadah, parkir, persediaan air bersih, kamar mandi dan WC.

2. Kondisi Kedisiplinan di SMK PIRI Sleman

Dari hasil observasi diperoleh data data kondisi kedisiplinan sebagai berikut:

- a. Jam masuk kelas dimulai pukul tepat 07.00 WIB. Dan jam pulang sekolah adalah jam 14.30 di karenakan SMK PIRI Sleman sudah menggunakan Kurikulum 2013.
- b. Kedisiplinan siswa masih perlu ditingkatkan, masih ada beberapa siswa yang terlambat, seragam sekolah tidak lengkap, penampilan tidak rapi, serta ada beberapa siswa yang membolos pada saat proses belajar mengajar.

3. Media dan Sarana Pembelajaran

Sarana pembelajaran yang digunakan di SMK PIRI Sleman cukup mendukung untuk tercapainya proses PBM, karena ruang teori dan praktik terpisah dan ada ruang teori di dalam bengkel (untuk teori mata diklat produktif). Sarana yang ada di SMK PIRI Sleman meliputi: sarana laboratorium, sarana perpustakaan dan sarana media pembelajaran.

4. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, kondisi fisik sekolah baik, arealnya cukup luas. Kondisi bangunan masih kuat dan terawat dengan baik sehingga sangat mendukung untuk proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

5. Personalia Sekolah

Dalam hal ini kepala sekolah dibantu oleh beberapa wakil kepala sekolah, Staff Tata Usaha, Kepala Bursa Kerja Khusus dan Praktik Kerja Industri.

6. Perpustakaan

Perpustakaan sebagai sumber informasi siswa dan guru yang dimiliki oleh SMK PIRI Sleman terdiri satu ruang yang memiliki koleksi buku-buku mata dilat produktif, normatif dan adaptif dari dua jurusan yang ada.

7. Laboratorium/ Bengkel

SMK PIRI Sleman memiliki tiga program keahlian yaitu teknik mekanik kendaraan ringan, teknik sepeda motor dan teknik pemesinan yang masing-masing telah dilengkapi dengan sarana laboratorium, bengkel yang sudah cukup memadai dari mesin dan perlengkapan kerja bengkel.

8. Lingkungan Sekolah

SMK PIRI Sleman berada dekat dengan perkampungan masyarakat. Lingkungan sekolah cukup bersih dan aman karena ada petugas kebersihan dan penjaga malam.

9. Fasilitas Olahraga

Fasilitas olahraga kurang memadai, untuk pelajaran olahraga sekolah masih menggunakan lapangan kampung yang ada di samping sekolah, sedangkan sarana olahraga seperti bulu tangkis, tenis meja dan basket sudah ada di sekolah namun hanya sebatas halaman sekolah.

10. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan di SMK PIRI Sleman cukup baik, organisasi yang ada antara lain: OSIS, keolahragaan, kegiatan kerohanian dan kegiatan ekstrakurikuler.

B. Perumusan dan Perancangan Program Kerja PPL

Kegiatan PPL UNY dimulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK PIRI Sleman dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2013

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Observasi Pra PPL	21 Mei 2015	SMK PIRI Sleman
2	Pembekalan PPL	6 Agustus 2015	UNY
3	Penerjunan	10 Agustus 2015	SMK PIRI Sleman
4	Pelaksanaan PPL	10 Agustus - 12 September 2015	SMK PIRI Sleman
5	Penarikan Mahasiswa PPL	12 September 2015	SMK PIRI Sleman
6	Penyelesaian Laporan/ Ujian	26 September 2015	SMK PIRI Sleman

Perumusan rancangan kegiatan PPL disusun agar pelaksanaannya dapat lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai, baik itu untuk kegiatan belajar teori maupun kegiatan praktik. Dalam pelaksanaan PPL di SMK PIRI telah dibuat perumusan dan rancangan kegiatan PPL. Pelaksanaan PPL di SMK PIRI Sleman terdiri dari beberapa tahapan antara lain:

1. Sosialisasi dan Koordinasi

Sosialisasi bertujuan untuk mengenalkan diri kepada sekolah, mengenal lingkungan kerja, dan mengenal suasana kekeluargaan antar per-sonil yang ada di sekolah. Dengan demikian, pada saat melaksanakan rangkaian kegiatan PPL mahasiswa dapat berkomunikasi dan menjalin kerja sama dengan elemen sekolah.

2. Observasi Potensi

Pengamatan terhadap potensi-potensi yang ada di sekolah dilakukan agar penyusunan rancangan PPL dapat sesuai dengan potensi yang ada di sekolah. Dengan demikian didapatkan hasil perancangan yang efektif dan efisien.

3. Observasi Pembelajaran

Adapun komponen-komponen pada proses pembelajaran yang dilakukan observasi dapat dilihat pada Tabel 4

Tabel 4. Komponen Proses Pembelajaran

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Ket.
A	Perangkat Pembelajaran		
	1. Silabus	Ada, baik	
	2. Satuan Pembelajaran	Baik	
	3. Rencana Pembelajaran	Baik	
B	Proses Pembelajaran		
	1. Membuka pelajaran	Sangat baik	
	2. Penyajian materi	Baik	
	3. Metode pembelajaran	Baik	
	4. Penggunaan bahasa	Baik	
	5. Penggunaan waktu	Baik, efisien	
	6. Gerak	Baik	
	7. Cara memotivasi siswa	Baik	
	8. Teknik bertanya	Sangat baik	
	9. Teknik penguasaan kelas	Baik	
	10. Penggunaan media	Baik	
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Sangat baik	
	12. Menutup pelajaran	Baik	
C	Perilaku siswa		
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Kurang memperhatikan pelajaran	Tidur & suka bicara sendiri, main HP dan ngecas HP di depan Kelas, sering mondar-mandir
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perlu diajarkan pembentukan moral & karakter	Kurang sopan terhadap guru

Observasi kegiatan pembelajaran dilakukan di dalam kelas dengan mengikuti salah satu guru yang mengajar pada hari dan jam yang telah ditentukan oleh sekolah sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan sekolah.

4. Membuat Buku kerja

Sebelum melaksanakan pembelajaran mahasiswa praktikan diwajibkan untuk membuat administrasi guru berupa buku kerja meliputi pembuatan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) program tahunan, program semester, alokasi waktu, dan lain sebagainya.

5. Persiapan Fisik dan Mental

Persiapan fisik dan mental diperlukan agar dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa memiliki daya tahan tinggi dan stabil. Mahasiswa harus selalu

menyiapkan kondisi fisik agar setiap hari dapat fit untuk melaksanakan program PPL (Praktik) di sekolah maupun kelas. Perumusan Program Kerja PPL

Perumusan rancangan kegiatan PPL disusun agar pelaksanaannya dapat lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai, baik itu untuk kegiatan belajar teori maupun kegiatan praktik. Untuk dapat membuat rancangan kegiatan PPL ini terlebih dahulu dilakukan observasi di kelas dan di bengkel.

Berdasarkan hasil observasi kelas yang dilakukan oleh peserta PPL tanggal 21 Mei 2015, maka untuk program yang direncanakan pada program PPL UNY di SMK PIRI Sleman dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Pembuatan Satuan Acara Pembelajaran
- b. Membuat Rencana Pembelajaran
- c. Penyiapan Media Pembelajaran
- d. Evaluasi Pembelajaran
- e. Pembuatan buku kerja guru

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL di SMK PIRI Sleman dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Selain itu juga terdapat alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum kegiatan PPL dimulai.

A. Persiapan Kegiatan PPL

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), dimulai dari rapat yang diikuti koordinator PPL sekolah dan mahasiswa guna membahas pembagian pembagian guru pembimbing, kemudian dilanjutkan dengan konsultasi dengan guru pembimbing yang telah di tentukan oleh pihak sekolah mengenai mata pelajaran yang akan menjadi konsentrasi dalam kegiatan PPL.

Hal-hal yang berhubungan dengan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), sebelumnya harus dikonsultasikan dengan guru pembimbing, seperti silabus, RPP, pembuatan buku kerja guru dan lain-lain. Selain praktik mengajar, mahasiswa juga diberi tugas guna mengisi piket KBM yang jadwal dan ketentuannya telah ditentukan koordinator PPL sekolah. Praktikan mengadakan persiapan-persiapan tertentu agar dapat melaksanakan kegiatan PPL dengan baik. Persiapan-persipan tersebut antara lain:

1. Kegiatan Pra PPL

a. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro dilakukan selama satu semester dengan bobot 2 SKS, dan merupakan mata kuliah yang wajib lulus sebagai syarat untuk menempuh kegiatan PPL. Pengajaran mikro merupakan simulasi dari suatu kelas sehingga dapat memberikan gambaran tentang suasana serta kondisi kelas yang nyata kepada mahasiswa.

Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelas/ *micro 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/ pendidik.

Pengajaran mikro merupakan tahapan yang harus dilakukan untuk menerapkan teori-teori dasar kependidikan, teori dasar metodologi dan media pembelajaran. Pada tahap ini mahasiswa mendapatkan kesempatan

mengajar teori sebanyak 5 kali dan praktik 1 kali, dengan setiap pertemuan selama 20 menit.

Pengajaran mikro ini di tekankan pada beberapa aspek penilaian, seperti membuka pelajaran, menyampaikan materi dan menutup pelajaran, serta alat-alat pendukung pembelajaran seperti media pembelajaran dan RPP. Saat pelaksanaan *Micro Teaching* mahasiswa juga mendapatkan masukan-masukan dari dosen pengampu untuk memperbaiki cara mengajar dan pemenuhan materi yang harus disampaikan ke siswa saat mengajar.

b. Bimbingan dengan guru pembimbing disekolah

Bimbingan dengan guru pembimbing dilakukan dalam rangka persiapan mengajar di dalam kelas serta guna melengkapi administrasi yang harus dimiliki guru untuk mengajar yaitu buku kerja guru. Diawali dengan observasi kelas, yang dilanjutkan dengan penyusunan buku kerja guru yang didalamnya juga memuat silabus dan RPP. Ketika hal-hal tersebut telah dipenuhi, maka mahasiswa baru diperbolehkan untuk mengampu kelas.

Selama bimbingan ini juga ditentukan kapan dapat memulai praktik mengajar dikelas dan persamaan persepsi terkait batasan-batasan yang ditentukan kampus dan sekolah agar nantinya PPL dapat berjalan dengan lancar.

c. Observasi kelas bersama pembimbing sekolah

Observasi pembelajaran di kelas bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas sebagai guru yang berhubungan dengan proses mengajar di kelas.

Observasi ini dilakukan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas. Dalam observasi pembelajaran di kelas diharapkan mahasiswa memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen ke-pendidikan dan norma yang berlaku ditempat PPL.

Dalam pelaksanaan KBM, terbagi atas dua bagian yaitu praktik belajar 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.

Observasi dilakukan di dalam kelas sehingga mahasiswa dapat mengetahui karakteristik belajar mengajar dikelas. Observasi yang dilakukan saat kegiatan pembelajaran dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1	Silabus	Ada, lengkap
2	Satuan pembelajaran	Ada, lengkap
3	Rencana pembelajaran	Ada, lengkap
B	Proses Pembelajaran	
1	Membuka pelajaran	Baik, pembukaan dan administrasi
2	Penyampaian materi	Terstruktur, runtut sesuai silabus dan rencana pembelajaran
3		
	Metode pembelajaran	Konvensional, meliputi ceramah, Tanya jawab, diskusi dan penugasan.
5	Penggunaan waktu	Efektif
6	Gerak	Baik.
7	Cara memotivasi siswa	Baik, motivasi menggunakan pengalaman
8	Teknik bertanya	Baik
9	Teknik penguasaan kelas	Baik
10	Penggunaan media	Menggunakan media papan tulis
11	Bentuk dan cara evaluasi	Pre test, tes lisan dan tugas rumah
C	Perilaku Siswa	
1	Perilaku Siswa didalam kelas	Kadang terlalu ramai, jalan-jalan Dan sulit dikendalikan bila materi dirasa tidak menarik.
2	Perilaku siswa diluar kelas	Ribut dan kurangnya rasa hormat dan sopan santun pada guru.

Berikut adalah beberapa hal penting hasil kegiatan observasi pra PPL yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar:

- 1) Observasi yang dilakukan di kelas X SM-B. Saat guru menyampaikan materi ada sebagian siswa yang ramai sendiri.
- 2) Saat disuruh menulis ada beberapa siswa yang tidak mau menulis, ketika ditanyai mereka menjawab bahwa akan meminjam catatan temannya. Hal ini membuktikan bahwa mereka mempunyai semangat untuk belajar.
- 3) Kondisi ruangan dalam keadaan bersih, karena ada piket setiap hari.

Dari observasi di atas didapatkan suatu kesimpulan bahwa kegiatan belajar mengajar sudah berlangsung sebagaimana mestinya. Sehingga peserta PPL hanya tinggal melanjutkan saja, dengan membuat persiapan mengajar seperti:

- a) Satuan Pelajaran
- b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- c) Kisi-kisi soal
- d) Analisis butir soal
- e) Rekapitulasi nilai
- f) Alokasi waktu
- g) Soal tes
- h) Hand out materi pembelajaran
- i) Media pembelajaran yang sesuai

2. Persiapan mengajar

Sebelum melakukan praktik mengajar di kelas, persiapan-persiapan yang dilakukan praktikan yaitu:

a. Berkoordinasi dengan Guru Pembimbing

Mahasiswa praktikan berkoordinasi dengan guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan.

b. Membuat Buku Kerja

Sebelum melaksanakan pembelajaran mahasiswa praktikan membuat buku kerja meliputi pembuatan program tahunan, program semester dan alokasi waktu, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (termasuk di dalamnya media, metode, dan evaluasi) dan lain sebagainya.

c. Persiapan Fisik dan Mental

Persiapan fisik dan mental diperlukan agar dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa memiliki daya tahan tubuh yang tinggi dan stabil. Seseorang dengan mental yang kuat, akan lebih siap menghadapi berbagai kendala yang akan terjadi. Kesiapan mental didukung dengan

persiapan fisik yang berupa pakaian yang rapi dan kondisi badan yang sehat.

d. Melakukan Komunikasi Dengan Guru Pembimbing

Untuk membantu persiapan praktik pembelajaran, praktikan harus berkonsultasi dengan guru pembimbing. Dalam hal ini praktikan selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing sebelum melakukan praktik mengajar untuk mendapatkan saran atau masukan maupun menerima persetujuan dari guru pembimbing mengenai materi yang akan disampaikan.

Praktikan mengadakan praktik mengajar di kelas guna mengembangkan pengetahuan dan memotivasi siswa untuk lebih menyukai pelajaran. Untuk mengevaluasi keberhasilan praktikan dalam mengajar, praktikan juga menyiapkan alat evaluasi yang berupa soal-soal pre test dan ulangan harian.

Dalam membuat rancangan kegiatan PPL, Praktikan menyesuaikan dengan kondisi sekolah sesuai dengan hasil observasi. Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh praktikan di SMK PIRI Sleman meliputi kegiatan mengajar sesuai dengan jadwal dari guru pembimbing yang telah disepakati bersama.

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL (Praktik Terbimbing)

1. Pelaksanaan Praktik Pembelajaran

Pelaksanaan praktik pembelajaran di kelas dilaksanakan setelah praktikan melakukan observasi di kelas bersama guru pembimbing dan mahasiswa praktikan masing-masing telah memegang jadwal mengajar yang telah diberikan oleh pihak sekolah / guru pembimbing. Kegiatan praktik pembelajaran dilakukan dengan metode pengajaran yang disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku di SMK PIRI Sleman.

Praktik mengajar yang dilakukan oleh praktikan ini terdiri dari praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Praktik mengajar terbimbing yaitu praktikan melakukan proses belajar mengajar di bawah bimbingan guru pembimbing mata pelajaran yang bersangkutan, sedangkan praktik mengajar mandiri yaitu praktikan melakukan proses belajar tanpa bimbingan guru mata pelajaran.

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dalam PPL. Dengan melaksanakan kegiatan ini, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman faktual tentang proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya sehingga

pada akhirnya nanti mahasiswa dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional baik dalam nilai, sikap, pengetahuan, maupun keterampilan.

Praktik pembelajaran yang dilakukan praktikan yaitu mengajar mata pelajaran PPKO (Perawatan dan Perbaikan Kelistrikan Otomotif) dimulai tanggal 13 Agustus 2015 sampai dengan 10 September 2015. Praktik pembelajaran di kelas dilakukan minimal 4 kali pertemuan di kelas dan maksimal tidak terbatas. Adapun jadwal mengajar praktikan dapat dilihat dalam Tabel 6.

Tabel 6. Pelaksanaan Praktik Mengajar

No	Hari, tanggal	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah Siswa	Jam Mengajar
1.	Kamis, 13/8/2015	PPKO	XI SM-B	17	5-8
2.	Kamis, 20/8/2015	PPKO	XI SM-B	16	5-8
3.	Kamis, 27/8/2015	PPKO	XI SM-B	16	5-8
4.	Kamis, 03/9/2015	PPKO	XI SM-B	16	5-8
5.	Kamis, 10/9/2015	PPKO	XI SM-B	16	5-8

2. Kegiatan Praktik Mengajar

Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam latihan mengajar terbimbing, praktikan dibimbing oleh guru pembimbing hanya pada awal pertemuan dengan siswa. Mahasiswa praktikan memberikan materi di depan kelas, sedangkan guru pembimbing mengamati dari bangku siswa paling belakang. Dengan demikian guru pembimbing dapat mengetahui kekurangan-kekurangan mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan praktikan, sehingga praktikan mendapat masukan-masukan untuk dapat lebih baik lagi.

Adapun metode yang digunakan dalam praktik pembelajaran seperti diuraikan berikut ini:

1) Metode Ceramah

Cara mengajar dengan metode ceramah merupakan suatu cara mengajar yang digunakan untuk menyampaikan keterangan atau informasi tentang suatu pokok persoalan serta masalah secara lisan. Meski metode ini lebih banyak menuntut keaktifan guru daripada siswa, tetapi metode ini tidak bisa ditinggalkan begitu saja dalam kegiatan pembelajaran.

2) Metode Diskusi

Metode Diskusi adalah cara penyajian pelajaran, di mana siswa-siswa dihadapkan kepada suatu masalah yang bisa berupa pernyataan atau pertanyaan yang bersifat problematik untuk dibahas dan dipecahkan bersama. Di dalam diskusi ini proses belajar mengajar terjadi, di mana interaksi antara dua atau lebih individu yang terlibat, saling tukar menukar pengalaman, informasi, memecahkan masalah, dapat terjadi juga semuanya aktif, tidak ada yang pasif sebagai pendengar saja.

3) Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab adalah cara penyajian pelajaran dalam bentuk pertanyaan yang harus dijawab, terutama dari guru kepada siswa, tetapi dapat pula dari siswa kepada guru.

Pada pelaksanaan praktik pembelajaran di kelas, praktikan melaksanakan sesuai dengan prosedur mengajar yaitu pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup yang tertuang dalam rencana pelaksanaan pembelajaran.

a. Pendahuluan

Dalam pendahuluan, praktikan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdo'a, melakukan presensi, dan memberikan apersepsi mengenai materi yang akan disampaikan, mengulang pelajaran yang sebelumnya, serta menyatakan tujuan yang akan dicapai.

b. Kegiatan Inti

Dalam kegiatan inti atau penyampaian materi praktikan menggunakan metode pembelajaran konvensional (ceramah, tanya jawab, diskusi dan pemberian tugas) dan dibantu dengan alat atau media video pembelajaran dan benda kerja. Media pembelajaran adalah segala bentuk dan saluran yang digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada siswa. Media merupakan sumber belajar bisa berupa manusia, benda, ataupun peristiwa yang memungkinkan siswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan. Adapun media yang digunakan praktikan dalam praktik pembelajaran yaitu media papan tulis, *power point* dan print out materi.

c. Penutup

Di akhir kegiatan atau penutup, dilakukan dengan memberikan rangkuman dan evaluasi mengenai materi yang dipelajari dengan memberikan penilaian secara lisan ataupun tertulis.

Selain kegiatan pembelajaran tersebut, praktikan juga melakukan evaluasi terhadap jalannya pembelajaran. Evaluasi siswa ini bertujuan agar praktikan dapat melakukan pembuatan soal yang berdasarkan indikator-indikator yang ada pada RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dan kisi-kisi pembuatan soal. Dan agar praktikan dapat melakukan analisis evaluasi hasil tes siswa. Selain itu juga dapat menilai dan mempertimbangkan pelaksanaan setiap program untuk diambil sebagai pelajaran bagi tim PPL UNY. Sehingga dengan hal ini, mahasiswa dapat mengukur ketercapaian indikator sesuai dengan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) yang telah dibuat. Alat evaluasi yang digunakan praktikan adalah berupa soal-soal latihan dan ulangan harian.

3. Piket KBM

Piket KBM atau Piket Kegiatan Belajar Mengajar merupakan kegiatan piket yang wajib dilaksanakan dalam PPL. Dalam Piket KBM setiap mahasiswa diberi beberapa tugas yaitu:

- 1) Mengawasi jalannya KBM
- 2) Mendata siswa yang masuk maupun yang terlambat
- 3) Menyalakan bel tanda masuk, istirahat, pergantian pelajaran, dan bel pulang sekolah.
- 4) Memberikan surat izin masuk kelas bagi siswa yang terlambat.

Inti dari piket KBM ini adalah mahasiswa PPL sebagai calon guru harus dituntut untuk ikut serta dalam melancarkan KBM.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Selama PPL, mahasiswa praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa dapat berlatih menyusun Perhitungan Waktu Efektif, Program Tahunan, Program Semester, Silabus, Analisis KD, Kisi- Kisi Soal dan RPP.

- 2) Mahasiswa dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran.
- 3) Mahasiswa dapat belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- 4) Mahasiswa dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- 5) Mahasiswa dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan
- 6) Mahasiswa dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas.
- 7) Mahasiswa dapat mengetahui berbagai kondisi, sikap, dan tingkah laku peserta didik sehingga dapat melatih mahasiswa untuk mencari metode pembelajaran yang tepat dan cara mengendalikan siswa di kelas

Selama pelaksanaan praktik mengajar terbimbing, praktikan banyak memperoleh pengalaman yang nyata tentang kondisi dari proses belajar mengajar di dalam kelas. Secara umum, dalam pelaksanaan praktik mengajar dapat dikatakan bahwa praktik berjalan lancar. Hal tersebut merupakan dukungan dari:

1. Bimbingan dan arahan dari guru pembimbing

Dalam pelaksanaan praktik, praktikan mendapatkan bimbingan dan arahan, sekaligus dinilai oleh guru pembimbing, baik dalam membuat persiapan mengajar, melakukan aktifitas mengajar di kelas, kepedulian terhadap siswa, maupun penguasaan kelas.

2. Adanya respon yang baik dari siswa sehingga praktikan dapat diterima layaknya seorang guru

Selain hal-hal yang mendukung seperti yang telah disebutkan di atas, praktik mengajar mengalami beberapa hambatan yaitu:

- a. Saat menyiapkan administrasi pengajaran, praktikan sedikit mengalami kesulitan karena praktikan kurang memahami tentang keperluan administrasi apa saja yang dimiliki oleh seorang guru. Pembuatan Satuan Pelajaran, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, Program semester, Program Tahunan, Buku Kerja guru dan kelengkapan yang lain kurang dipahami oleh praktikan. Selama ini, praktikan hanya mengetahui metode untuk membuat satuan pelajaran, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan evaluasi pencapaian hasil belajar
- b. Tingkat pemahaman tentang materi yang diajarkan berbeda-beda untuk masing-masing siswa.

Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat dipecahkan dengan:

- a. Pada saat penyiapan administrasi pengajaran dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang telah ada, disesuaikan dengan materi diklat yang akan diberikan. Setelah itu berkoordinasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan/dibuat.
- b. Meningkatkan kompetensi yang telah ada, baik dari segi penguasaan materi, pelaksanaan materi dan penguasaan kelas dengan menggunakan metode yang dapat meningkatkan minat siswa dalam kegiatan belajar mengajar. Praktikan juga memberi perhatian yang lebih dengan memberikan pertanyaan atau teguran secara langsung kepada siswa.

3. Pengalaman mengajar di kelas

Selama pelaksanaan praktik mengajar baik mandiri maupun terbimbing, praktikan banyak memperoleh pengalaman yang nyata tentang kondisi nyata dari proses belajar mengajar di dalam kelas serta kegiatan interaksi sosial di lingkungan sekolah. Diantaranya praktikan dapat pengalaman dari segi:

a. Pedagogik

Dari segi pedagogik praktikan mendapatkan pengalaman cara mengatasi berbagai karakter siswa. Di kelas XI SM-B yang praktikan ajar terdapat beberapa karakter, dengan karakter umum siswa yang bersifat antusias dalam pelajaran akan tetapi masih terlalu gaduh untuk mengikuti pelajaran. Ini disebabkan karena siswa menganggap remeh praktikan dikarenakan praktikan hanyalah mahasiswa yang sedang praktik mengajar dan bukan guru asli mereka, sehingga sebagian siswa cenderung kurang memperhatikan materi yang di ajarkan oleh praktikan. Maka dari itu, praktikan mempunyai metode yang dirasa tepat untuk mendekati siswa yang terlalu gaduh yaitu dengan cara menjadikan siswa tersebut sebagai teman, bukan menjadi peserta didik, sehingga di dalam metode ini guru dan siswa hanya sebatas status saja.

b. Profesional

Dari segi profesional ini yang dimaksudkan adalah kegiatan yang menunjang profesi praktikan sebagai seorang guru. Di sini praktikan sebagai mahasiswa PPL melakukan kegiatan konsultasi intensif kepada guru pembimbing di lapangan dan melakukan persiapan-persiapan seperti membuat

RPP, materi ajar, membuat soal dan dapat mengevaluasi, dan menguji coba tugas yang akan diberikan kepada siswa.

c. Kepribadian

Dari segi kepribadian praktikan harus mampu menunjukkan kepribadian seorang guru yang baik. Praktikan harus mampu menjaga tutur kata yang baik didalam ataupun di luar kelas, mampu memotivasi peserta didik, mampu mendampingi siswa dalam belajar, berpakaian yang baik, serta menjadi contoh yang baik untuk peserta didik.

d. Sosial

Dalam lingkup sosial di SMK PIRI Sleman, praktikan juga harus mampu bergaul dan beradaptasi dengan siswa, praktikan yang lain, serta bapak ibu guru dan staf karyawan. Dalam keseharian di tempat praktik, kebiasaan bergaul untuk membina hubungan baik sangat penting. Salah satu cara yang selalu dibiasakan untuk bersalaman ketika bertemu.

4. Pengalaman praktik dalam manajemen sekolah

Selain mengajar, mahasiswa praktikan juga diberikan kewajiban untuk melaksanakan praktik persekolahan dengan tugas-tugas tertentu, yaitu administrasi sekolah, kemampuan beradaptasi, mampu bekerja cepat, akurat dan didukung oleh guru serta karyawan yang membantu dalam pelaksanaan kegiatan praktik persekolahan. Pengalaman yang dapat diambil dari kegiatan ini meliputi:

a. Pengalaman dari guru

Praktikan mendapatkan gambaran tentang kegiatan guru sebagai pengajar ternyata bukan hanya mengajar tetapi juga menjalani kegiatan persekolahan seperti piket KBM, bagian kurikulum, kesiswaan, BP, dll. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum kegiatan mengajar di dalam kelas dilaksanakan, atau pada saat penyusunan persiapan mengajar.

b. Pengalaman dari karyawan dan bengkel

- 1) Kegiatan praktikan yang telah terjadwal dengan tugas yang berbeda-beda, pemberian tugas yang bersifat individu maupun kelompok membuat praktikan harus mandiri serta responsif.
- 2) Tugas yang diberikan merupakan tugas utama dari setiap administrasi dalam pengelolaan sekolah, sehingga harus cepat, teliti, dan sesuai.

- 3) Pentingnya tugas pengelolaan serta tujuan administrasi sekolah untuk kemajuan dan perkembangan dari tiap-tiap jurusan.

D. Refleksi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada 10 Agustus – 12 September 2015 di SMK PIRI. Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini secara keseluruhan proses belajar mengajar dapat terlaksana sesuai dengan rencana pembelajaran yang tertuang dalam silabus. Dalam praktiknya ada beberapa permasalahan yang timbul dari siswa itu sendiri seperti mengobrol sendiri dengan temannya, tidak menghargai mahasiswa praktikan. Selama kegiatan PPL saya mendapatkan banyak pengalaman yang cukup banyak dan bisa dijadikan refleksi diri untuk saya selaku mahasiswa praktikan, seperti :

Ada pula kelebihan nya yaitu:

1. Pada saat diadakan evaluasi di akhir pembelajaran banyak siswa yang menjawab pertanyaan dengan benar, hal ini dapat disimpulkan bahwa saya berhasil dalam menyampaikan materi pembelajaran.
2. Pada saat siswa ditanya mengenai media presentasi apakah mudah terbaca dan dapat dipahami, para siswa menjawab bahwa media presentasi dapat terbaca dan mudah dipahami, berarti saya dalam membuat media presentasi dapat dikatakan berhasil.

Ada pula kekurangan nya yaitu:

1. Pada saat proses pembelajaran terkadang saya selaku mahasiswa praktikan mengingatkan siswa dengan cara kasar dikarenakan siswa kurang menghargai dan cenderung meremehkan mahasiswa praktikan.
2. Pada saat pembelajaran ada beberapa siswa yang tidak menganggap mahasiswa praktikan sebagai guru dan cenderung menganggap sebagai teman sendiri karena saya terlalu dekat dengan para siswa.
3. Pada saat pembuatan perangkat pembelajaran saya sering berkonsultasi dengan guru pembimbing karena saya merasa belum sepenuhnya paham dalam pembuatan perangkat pembelajaran.
4. Pada saat ada siswa yang bertanya terkadang saya belum bisa menjawab pertanyaan pada pertemuan tersebut dan akan menjawab pada pertemuan berikutnya.
5. Pada saat proses pembelajaran terkadang saya menyampaikan materi dan berkomunikasi dengan siswa dalam Bahasa Jawa agar lebih mudah dipahami yang sebenarnya tidak diperkenankan menggunakan Bahasa Jawa.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 di SMK PIRI Sleman, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas mengalami beberapa hambatan yaitu; ada segelintir siswa yang kurang menghormati guru dan mahasiswa PPL
2. Memperoleh pengalaman nyata sebagai pendidik dan mendapatkan ilmu mengenai cara-cara didalam dunia mengajar, serta menjalin hubungan yang kuat berdasarkan pengalaman dan komunikasi yang terjalin dengan masyarakat sekolah selama kegiatan PPL berlangsung.
3. Memperoleh gambaran yang nyata mengenai kehidupan di dunia pendidikan (terutama di lingkungan SMK) karena telah terlibat langsung di dalamnya, yaitu selama melaksanakan praktik PPL.
4. PPL adalah sarana untuk menimba ilmu dan pengalaman yang tidak diperoleh di bangku kuliah. Dengan terjun ke lapangan maka kita akan berhadapan langsung dengan masalah yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di sekolah baik itu mengenai manajemen sekolah maupun manajemen pendidikan dan akan menuju proses pencarian jati diri dari mahasiswa yang melaksanakan PPL tersebut.
5. Mendapatkan kesempatan langsung untuk menerapkan dan mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dalam pelaksanaan praktik mengajar di sekolah.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta, maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah:

1. Bagi Pihak SMK PIRI Sleman

- a. Pendampingan terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi, karena mahasiswa belum berpengalaman dalam mengajar, sehingga kebutuhan terhadap pendampingan oleh guru pembimbing sangat dibutuhkan.

- b. Agar mempersiapkan jauh-jauh hari tentang program diklat yang akan dibebankan kepada mahasiswa praktikan sehingga persiapan proses pengajaran akan lebih maksimal dan fasilitas sekolah perlu lebih diperlengkap guna menunjang kelancaran dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.

2. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Agar lebih mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah-sekolah yang dijadikan sebagai lokasi PPL, agar mahasiswa yang melaksanakan PPL pada lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan yang berarti baik itu mengenai urusan administrasi pendidikan maupun mengenai pelaksanaan teknis di lokasi.
- b. Hendaknya mempersiapkan jauh-jauh hari tentang program diklat yang akan dibebankan kepada mahasiswa praktikan yang bersumber pada sekolah yang akan di tempati untuk PPL sehingga persiapan mahasiswa dalam proses pengajaran pada saat diterjunkan langsung akan lebih maksimal dan guna menunjang kelancaran dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.
- c. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugas dengan lebih baik.
- d. 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.

DAFTAR PUSTAKA

Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) UNY. 2015. *Panduan PPL/MAGANG III*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) UNY. 2015. *Materi Pembekalan PPL/MAGANG III*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02

UNTUK
MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : Satriyo GS Nugroho
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK PIRI Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Jl Kaliurang, KM.7,8 Ngaklik, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. R. Pitoyo
NO. MAHASISWA : 12504241033
FAK / JUR / PRODI : Teknik/PT. Teknik Otomotif/S1
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sukaswanto, M.Pd.

No	Hari / Tanggal	Materi / Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengikuti Upacara bendera hari senin.▪ Koordinasi dan bimbingan dengan guru pembimbing▪ Menyampaikan RPP, Silabus untuk mengajar.▪ Menyiapkan materi untuk mengajar	<ul style="list-style-type: none">▪ Semua kegiatan dapat diselesaikan.▪ Silabus, RPP di acc▪ Materi dapat selesai dan siap digunakan untuk mengajar		
	Selasa, 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Membuat absensi kehadiran mahasiswa PPL UNY di SMK PIRI Sleman.▪ Membuat RPP, Silabus	<ul style="list-style-type: none">▪ Presensi selesai dan langsung bias adigunakan▪ Silabus, RPP di acc		
	Rabu, 12 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi)▪ Menyelesaikan cover, memulai bagian perencanaan kerja		
	Kamis, 13 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Membuat RPP, Silabus▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (menyapu dan menata kursi)▪ Silabus, RPP sampai 85%▪ Melanjutkan bagian perencanaan mengenai RPP dan Silabus		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

Jum'at, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi serta membersihkan buku)▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program semester)		
Sabtu, 15 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan.▪ Merapikan kondisi perpustakaan▪ Membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi)▪ Memasang struktur organisasi perpustakaan yang baru, merapikan/menata buku yang ada dirak buku.▪ Melanjutkan bagian perencanaan kerja berkaitan dengan RPP dan silabus		

Yogyakarta, 15 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Guru Pembimbing PL

Mahasiswa

Drs. Sukaswanto, M.Pd.
NIP. 195812171 985031 002

Drs. R. Pitoyo
NIP.19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK PIRI Sleman

ALAMAT SEKOLAH : Jl Kaliurang, KM.7,8 , Sleman, Yogyakarta

GURU PEMBIMBING :Drs. R. Pitoyo

NAMA MAHASISWA : Satriyo GS Nugroho

NO. MAHASISWA : 12504241033

FAK / JUR / PRODI : Teknik/PT. Teknik Otomotif/S1

DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sukaswanto, M.Pd.

No	Hari / Tanggal	Materi / Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti Upacara peringatan hari kemerdekaan RI ke-70 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua kegiatan dapat diselesaikan. 		
	Selasa, 18 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket KBM 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyalakan bel masuk (bel tiap ganti peajaran,istirahat dan selesai belajar) ▪ Mengisi buku hadir siswa dan guru ▪ Melayani siswa yang meminta surat izin telat masuk kelas ▪ Melayani siswa yang ingin izin meminta surat untuk meninggalkan sekolah ▪ Semua kegiatan terlaksana/terselesaikan 		
	Rabu, 19 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program tahunan) 		
	Kamis, 20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan ▪ Membuat RPP, Silabus ▪ Melanjutkan membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (menyapu dan menata kursi) ▪ Silabus, RPP untuk materi sistem starter ▪ Melanjutkan bagian perencanaan tentang SD dan KD 		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02

UNTUK
MAHASISWA

	Jum'at, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi serta membersihkan buku)▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program semester)		
	Sabtu, 22 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan.▪ Membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi)▪ Melanjutkan bagian perencanaan kerja bagian RPP sistem Pengisian		

Yogyakarta, 22 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Guru Pembimbing PL

Mahasiswa

Drs. Sukaswanto, M.Pd.
NIP. 195812171 985031 002

Drs. R. Pitoyo
NIP.19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : Satriyo GS Nugroho
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK PIRI Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Jl Kaliurang, KM.7,8 Ngaklik, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. R. Pitoyo
NO. MAHASISWA : 12504241033
FAK / JUR / PRODI : Teknik/PT. Teknik Otomotif/S1
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sukaswanto, M.Pd.

No	Hari / Tanggal	Materi / Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti Upacara bendera hari senin. ▪ Koordinasi dan bimbingan dengan guru pembimbing ▪ Menyampaikan RPP, Silabus untuk mengajar. ▪ Menyiapkan materi untuk mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua kegiatan dapat diselesaikan. ▪ Silabus, RPP di acc ▪ Materi dapat selesai dan siap digunakan untuk mengajar 		
	Selasa, 25 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat absensi kehadiran mahasiswa PPL UNY di SMK PIRI Sleman. ▪ Membuat RPP, Silabus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi selesai dan langsung bias adigunakan ▪ Silabus, RPP di acc 		
	Rabu, 26 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket KBM 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyalakan bel masuk (bel tiap ganti peajaran,istirahat dan selesai belajar) ▪ Mengisi buku hadir siswa dan guru ▪ Melayani siswa yang meminta surat izin telat masuk kelas ▪ Melayani siswa yang ingin izin meminta surat untuk meninggalkan sekolah ▪ Semua kegiatan terlaksana/terselesaikan 		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

Kamis, 27 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Membuat RPP, Silabus▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (menyapu dan menata kursi)▪ Silabus, RPP sampai 100%▪ Melanjutkan bagian perencanaan mengenai RPP dan Silabus		
Jum'at, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi serta membersihkan buku)▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program semester)		
Sabtu, 29 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan.▪ Merapikan kondisi perpustakaan▪ Membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi)▪ Memasang struktur organisasi perpustakaan yang baru, merapikan/menata buku yang ada dirak buku.▪ Melanjutkan bagian perencanaan kerja berkaitan dengan RPP dan silabus		

Yogyakarta, 29 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Guru Pembimbing PL

Mahasiswa

Drs. Sukaswanto, M.Pd.
NIP. 195812171 985031 002

Drs. R. Pitoyo
NIP.19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02

**UNTUK
MAHASISWA**



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02

UNTUK
MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : Satriyo GS Nugroho
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK PIRI Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Jl Kaliurang, KM.7,8 Ngaklik, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. R. Pitoyo
NO. MAHASISWA : 12504241033
FAK / JUR / PRODI : Teknik/PT. Teknik Otomotif/S1
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sukaswanto, M.Pd.

No	Hari / Tanggal	Materi / Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengikuti Upacara bendera hari senin.▪ Koordinasi dan bimbingan dengan guru pembimbing▪ Menyampaikan RPP, Silabus untuk mengajar.▪ Menyiapkan materi untuk mengajar	<ul style="list-style-type: none">▪ Semua kegiatan dapat diselesaikan.▪ Silabus, RPP di acc▪ Materi dapat selesai dan siap digunakan untuk mengajar		
	Selasa, 1 September 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Membuat absensi kehadiran mahasiswa PPL UNY di SMK PIRI Sleman.▪ Membuat RPP, Silabus	<ul style="list-style-type: none">▪ Presensi selesai dan langsung bias adigunakan▪ Silabus, RPP di acc		
	Rabu, 2 September 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi)▪ Menyelesaikan cover, memulai bagian perencanaan kerja		
	Kamis, 3 September 2015	<ul style="list-style-type: none">▪ Piket perpustakaan▪ Membuat RPP, Silabus▪ Melanjutkan membuat buku kerja	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan piket terlaksana (menyapu dan menata kursi)▪ Silabus, RPP sampai 100%▪ Melanjutkan bagian perencanaan mengenai RPP dan Silabus		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

Jum'at, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan ▪ Melanjutkan membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi serta membersihkan buku) ▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program semester) 		
Sabtu, 5 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan. ▪ Merapikan kondisi perpustakaan ▪ Membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi) ▪ Memasang struktur organisasi perpustakaan yang baru, merapikan/menata buku yang ada dirak buku. ▪ Melanjutkan bagian perencanaan kerja berkaitan dengan RPP dan silabus 		

Yogyakarta, 5 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Guru Pembimbing PL

Mahasiswa

Drs. Sukaswanto, M.Pd.
NIP. 195812171 985031 002

Drs. R. Pitoyo
NIP.19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : Satriyo GS Nugroho
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK PIRI Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Jl Kaliurang, KM.7,8 Ngaklik, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. R. Pitoyo
NO. MAHASISWA : 12504241033
FAK / JUR / PRODI : Teknik/PT. Teknik Otomotif/S1
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sukaswanto, M.Pd.

No	Hari / Tanggal	Materi / Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti Upacara bendera hari senin. ▪ Koordinasi dan bimbingan dengan guru pembimbing ▪ Menyampaikan RPP, Silabus untuk mengajar. ▪ Menyiapkan materi untuk mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua kegiatan dapat diselesaikan. ▪ Silabus, RPP di acc ▪ Materi dapat selesai dan siap digunakan untuk mengajar 		
	Selasa, 8 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat absensi kehadiran mahasiswa PPL UNY di SMK PIRI Sleman. ▪ Membuat RPP, Silabus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi selesai dan langsung bias adigunakan ▪ Silabus, RPP di acc 		
	Rabu, 9 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan ▪ Membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi) ▪ Menyelesaikan cover, memulai bagian perencanaan kerja 		
	Kamis, 10 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan ▪ Membuat RPP, Silabus ▪ Melanjutkan membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (menyapu dan menata kursi) ▪ Silabus, RPP sampai 100% ▪ Melanjutkan bagian perencanaan mengenai RPP dan Silabus 		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

F02
UNTUK MAHASISWA

Jum'at, 11 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan ▪ Melanjutkan membuat buku kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi serta membersihkan buku) ▪ Menyelesaikan bagian perencanaan (tentang program semester) 		
Sabtu, 12 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piket perpustakaan. ▪ Merapikan kondisi perpustakaan ▪ Membuat buku kerja ▪ Penarikan Mahasiswa PPL UNY 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan piket terlaksana (Menyapu dan menata kursi) ▪ Memasang struktur organisasi perpustakaan yang baru, merapikan/menata buku yang ada dirak buku. ▪ Melanjutkan bagian perencanaan kerja berkaitan dengan RPP dan silabus. ▪ Berlangsung dramatis 		

Yogyakarta, 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan
Mengetahui,

Guru Pembimbing PL

Mahasiswa

Drs. Sukaswanto, M.Pd.
NIP. 195812171 985031 002

Drs. R. Pitoyo
NIP.19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033



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

F04
 UNTUK MAHASISWA

Lampiran 4: Kartu Bimbingan

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK PIRI SLEMAN
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jln. Kawurang Km. 7,8 Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : Sukawanto, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pend. Teknik Otomotif / Teknik
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 4

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	11/8 - 2015	4	Cek kesiapan pelaksanaan PPL	satu mhs ujian KIKAN di Kampus	
2	22/8 - 2015	4	Periksa materi rencana prog. PPL	Lengkap	
3	29/8 - 2015	4	Persiapan Laporan akhir PPL		

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.



Sleman 11 - 8 - 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi PT. Otomotif

 Agus Cahyo Wardani

**JADWAL PELAKSANAAN PIKET KBM
MAHASISWA PPL UNY**

Lampiran 5. Jadwal Piket KBM **TAHUN 2015 / 2016**

NO	NAMA MAHASISWA	TANGGAL PELAKSANAAN PIKET BULAN AGUSTUS 2015										
		18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29
1	SATRIYO GILAR SELA NUGROHO	V							V			
2	AGUS CAHYOKO WARDANI		V							V		
3	EGA MUFLIQUN				V		V					
4	YUSFIQ HARVANA					V					V	

Keterangan :

V = Pelaksanaan Piket

Jam ke 1 s.d ke 8

Leman, 10 Agustus 2015

Kepala Sekolah
SMK PPL UNY



Drs. Hasdi Sundara
NIP. 19640514 199303 1 004

Lampiran 6. Visi Misi SMK PIRI Sleman

**VISI DAN MISI
SMK PIRI SLEMAN**

VISI :
MEMBENTUK TENAGA KERJA TINGKAT MENENGAH YANG BERKUALITAS DAN BERAKHLAK MULIA.

MISI :
1. MENINGKATKAN IMAN DAN TAQWA KEPADA ALLAH SWT

2. MENCIPTAKAN KOMITMEN YANG TINGGI DENGAN ALLAH SWT, DAN ROSULNYA DALAM DIRI PRIBADI INSAN.

3. MENYIAPKAN SISWA AGAR MAMPU MEMILIH KARIR, MAMPU BERKOMPETISI, MAMPU MENGEKIBANGKAN DIRI DAN SIAP MEMASUKI LAFANGAN KERJA.

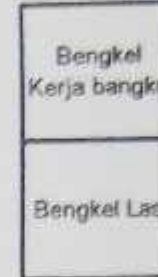
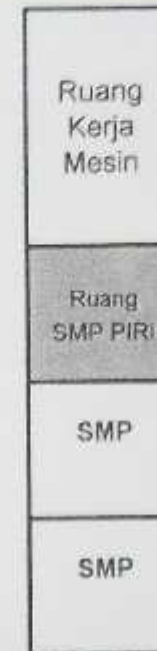
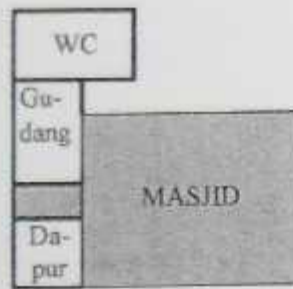
4. MENYIAPKAN TENAGA KERJA TINGKAT MENENGAH UNTUK MENGISI KEBUTUHAN DU/DI PADA SAAT INI MAUPUN PADA MASA AKAN DATANG.

5. MENYIAPKAN TAMATAN MENJADI WARGA NEGARA YANG PRODUKTIF, ADAPTIF DAN KREATIF.

Sleman, 16 Juli 2012

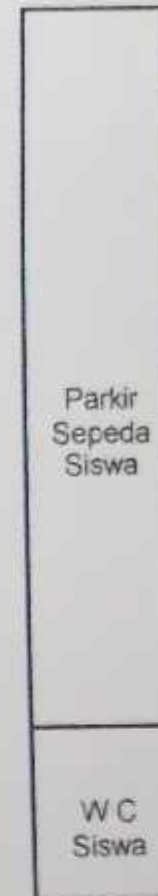

 Kepala Sekolah
 Drs. H. Astorfi, M.A.
 NIP. 19590923 198703 1 004

DENAH LETAK BANGUNAN (SITE PLAN) SMK PIRI SLEMAN



Lantai 1	Lantai 2	Lantai 3	Lantai 4
Lab. Bias	R. Kelas XI M	R. Kelas X M	R. Ekstra
Lab. Komp	R. Kelas XI KRA	R. Kelas X KRA	R. Ekstra
R. Guru	R. Kelas XI KRB	R. Kelas X KRB	R. Ekstra
R. Perpus	R. Kelas XI SMA	R. Kelas X SMA	R. Ekstra
R. Kelas XII M	R. Kelas XI SMB	R. Kelas X SMB	

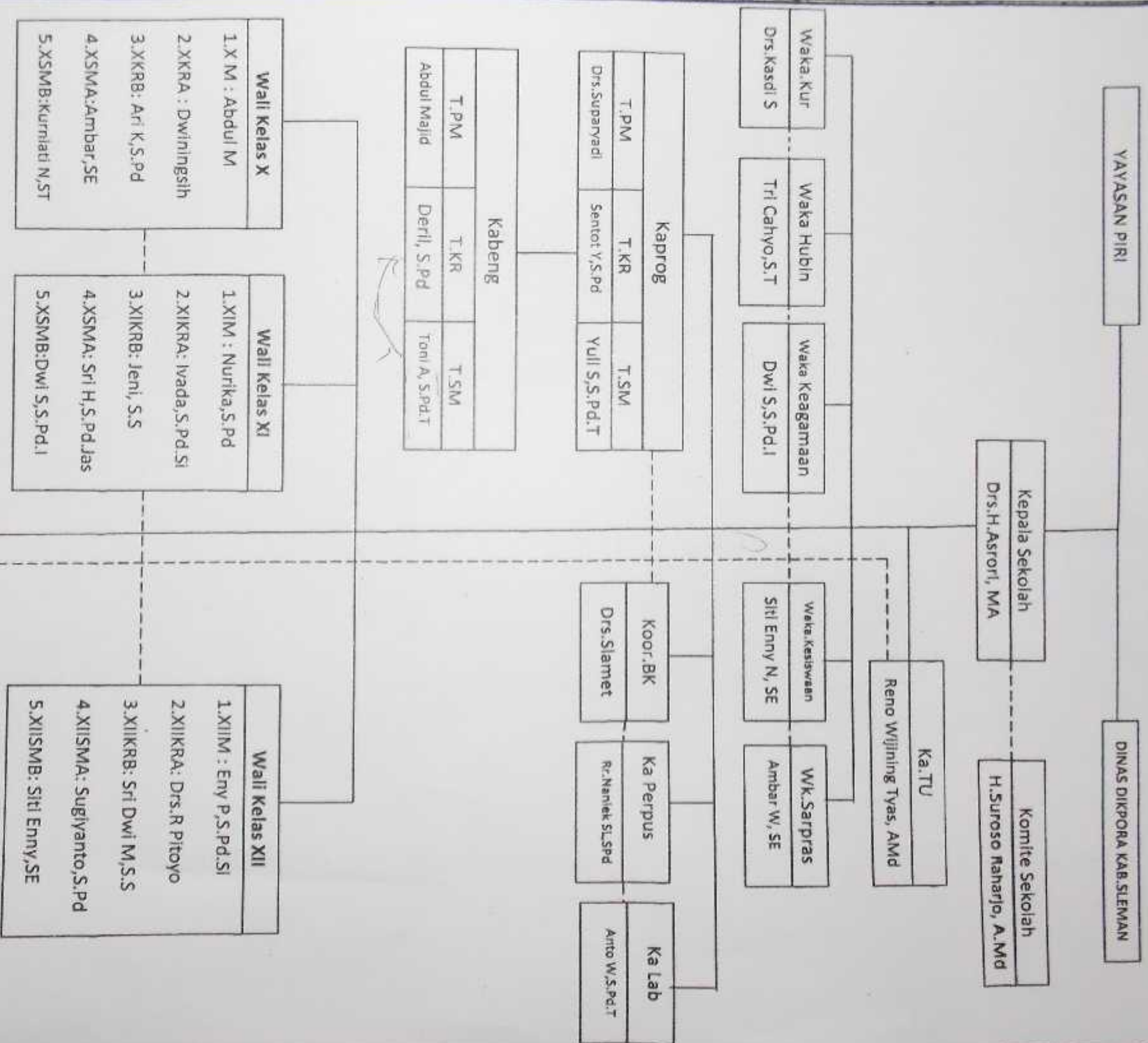
Rg. Ka. Sek	Ruang Staf & Ruang TU	R. BP/BK	Rg. Bengkel Sepeda Motor	R. Praktik & T. Kendaraan Ringan
R. Kelas XII KRB	R. Kelas XII KRA	Lantai 2		R. TKR
R. Kelas XII SMB	R. Kelas XII SMA			R. Praktik T. Kendaraan Ringan
		Lantai 3		



Lampiran 7. Site Plan SMK PIRI Sleman

STRUKTUR ORGANISASAI SEKOLAH SMK PIRI SLEMAN TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Lampiran 8.



Keterangan :
 _____ Garis Komando
 - - - - - Garis Koordinasi



Drs. H. ASRORI, MA.
 NIP. 19590923 198703 1 004

**PROGRAM KERJA KURIKULUM
SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

NO	KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	MONITORING	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penyusunan program kerja 2015/2016	Agar dalam bekerja lebih terarah dan efisien	Bidang garapan	Adanya program kerja tahun 2015/2016	22 Juli 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
2	Perhitungan rentang jam pembelajaran	Untuk mengetahui kebutuhan tenaga kerja	Jam pelajaran	Adanya jam rentang pelajaran	23 Juli 2015	WK. Kurikulum Kepala Sekolah	Dinas Pendidikan Kab. Sleman	Sekolah
3	Pengadaan buku dokumen kurikulum	Untuk melengkapi dokumen yang sudah ada	Buku dokumen kurikulum	Adanya buku dokumen kurikulum	24 Juli 2015	KA. Program	WK. Kurikulum	Sekolah
4	Pembagian tugas mengajar	Agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik	Guru	Adanya pembagian tugas mengajar	28 Juli 2015	WK. Kurikulum	Yayasan PIRI	Sekolah
5	Pembuatan jadwal pelajaran	Agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik	Jadwal pelajaran	Adanya jadwal pelajaran siswa	27 Juli 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
6	Pembuatan kalender pendidikan	Agar program-program sekolah terarah	Kalender pendidikan	Adanya kalender pendidikan	25 Juli 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
7	Pembuatan perangkat buku kerja	Agar dalam mengajar lebih terarah	Buku kerja guru	Adanya buku kerja guru	5 s/d 6 Agst 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
8	Pembuatan perangkat leger kelas	Agar wali kelas mempunyai data siswa	Buku leger kelas	Adanya buku leger kelas	1 s/d 4 Agts 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
9	Raker guru, wali kelas dan guru piket, dan fungsionaris sekolah	Agar guru, wali kelas, guru piket, dan fungsionaris sekolah memahami kebijakan sekolah, yayasan dan dinas pendidikan	Guru, Wali kelas, Guru piket dan fungsionaris sekolah	Adanya raker guru, Wali kelas, guru piket, dan fungsionaris sekolah	10 Agts 2015	Kepala sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Yayasan PIRI • Dinas Pendidikan Kab. Sleman 	Sekolah

Lampiran 9. P. Kurikulum
Neraca Maslahat
Wakaf

NO	KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	MONITORING	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Proses kegiatan belajar mengajar	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan siswa	Siswa Kelas X, XI, XII	Kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik	27 Juli 2015 s/d 25 Juni 2016	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
11	Penerimaan Mahasiswa PPL	Agar ada Hubungan yang lebih dekat antara SMK PIRI dengan UNY, dan UST	Mahasiswa UNY dan UST	Adanya penyerahan mahasiswa PPL	Sesuai kesepakatan kedua belah pihak	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
12	Pembuatan job set praktik	Agar pembelajaran praktik lebih terarah	Guru praktik	Adanya job set praktik TK I, II, III	27 s/d 31 juli 2015	Ka. Program	WK. Kurikulum	Sekolah
13	Pembuatan Modul	Agar pembelajaran siswa terarah	Normatif, Adaptif dan produktif	Adanya modul prodik Normatif, Adiptif dan Produktif	27 s/d 31 juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Ka. Program • WK. Kurikulum 	Kepala Sekolah	Sekolah
14	Pelepasan siswa praktik kerja industri	Agar adanya keterkaitan dan kesepadanan antara sekolah dengan DU/DI	Siswa Kelas XI	Adanya siswa yang di kirim ke DU/DI	12 Des 2015 s/d 12 Maret 2016	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Pokja PSG
15	Supervisi kelas	Agar guru Kelas X, XI, XII lebih terarah	Siswa Kelas X, XI, XII	Adanya temuan temuan	September 2015	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
16	Ulangan mid semester	Untuk mengukur hasil belajar siswa	Siswa Kelas X, XI, XII	Terlaksana ulangan mid semester	<ul style="list-style-type: none"> • 5 s/d 9 Oktober 2015 • 25 s/d 30 April 2016 	Tim ulangan mid semester	WK. Kurikulum	Swadaya Siswa
17	Ulangan akhir semester	Untuk mengukur hasil belajar siswa	Siswa Kelas X, XI, XII	Terlaksana ulangan akhir semester	<ul style="list-style-type: none"> • 27 Nov s/d 8 Des 2015 • 2 s/d 13 Juni 2015 	Tim ulangan akhir semester	WK. Kurikulum	Sekolah
18	Perbaikan Nilai dan Pengayaan	Agar Nilai Siswa Mencapai Batas KKM	Siswa Kelas X, XI, XII	Terlaksana Perbaikan Nilai dan Pengayaan	<ul style="list-style-type: none"> • 9 s/d 12 Des 2015 • 14 s/d 17 Juni 2015 	Wali Kelas	WK. Kurikulum	Sekolah
19	Pembagian Raport	Agar orang tua mengetahui kemajuan siswa	Siswa Kelas X, XI, XII	Terlaksana pembagian Raport	<ul style="list-style-type: none"> • 19 Desember 2015 • 25 Juni 2015 	Wali kelas	WK. Kurikulum	Sekolah

NO	KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	MONITORING	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20	Penjagaan Ujian Akhir Nasional	Untuk mengetahui sejauh mana persiapan siswa Kelas XII dalam menghadapi UAN	Siswa Kelas XII	Terlaksananya penjagaan UAN	Sesuai edaran K ₃ Sk	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Swadaya Siswa
21	Ujian produktif nasional	Untuk mengukur kompetensi siswa Kelas XII	Siswa Kelas XII	Terlaksana ujian produktif nasional	8 s/d 20 Feb 2016	• WK. Hubin • WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Swadaya Siswa
22	Ujian Akhir Nasional	Untuk mengukur hasil belajar siswa Kelas XII	Siswa Kelas XII	Terlaksana Ujian Akhir Nasional	16 s/d 19 Mei 2016	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Swadaya Siswa
23	Uji Kompetensi Kelas X, XI	Untuk mengukur kompetensi siswa Kelas X, XI	Siswa Kelas X, XII	Terlaksananya Uji Kompetensi Kelas X, XI	23 s/d 31 Mei 2016	• WK. Hubin • WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Swadaya Siswa
24	Validasi/ sinkronisasi kurikulum	Agar terjadi keterkaitan dan kesepadanan antara sekolah dan DU/DI	Dunia usaha/ dunia industri	Adanya kurikulum hasil sinkronisasi	Mei 2016	Ka. Program WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah
25	Evaluasi program	Untuk mengetahui program yang berhasil atau tidak berhasil	Bidang Garapan	Adanya temuan-temuan	4 Juli 2016	WK. Kurikulum	Kepala Sekolah	Sekolah



Sleman, 22 Juli 2015
WK. Kurikulum

Drs. Kasdi Sundara
NIP. 19640514 199303 1 004

PROGRAM KERJA SEKOLAH
SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

NO. 9 : PROGRAM KERJA HUBUNGAN INDUSTRI/PSG/PKL

No	KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN			SUMBER DANA	KET
					WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	MONITORING		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan program kerja HUBIN 2015-2016	Sebagai pedoman dan arahan pelaksanaan bidang kegiatan	Rencana kegiatan tahunan	Lembar program kerja dan rincian kegiatan tahun 2015-2016	27 Juli 2015	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah	
2	Sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan program kerja	Koordinasi program dan sinkronisasi pelaksanaan	Pelaksanaan Prakerin & UKK	Lembar program Prakerin dan pelaksanaan UKK	01 Agustus 2015	WK. Hubin/Ketua UKK	Kepala Sekolah	Sekolah	
3	Pembuatan dan penyampaian permohonan kesanggupan tempat pelaksanaan prakerin	Untuk memperoleh data industri tempat Prakerin	Data & pemetaan pelaksanaan Prakerin siswa dan pembimbing	Daftar pelaksanaan tempat & waktu siswa Prakerin	10 Agustus 2015	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah	
4	Inventarisasi DU/DI	Data kesanggupan industry pasangan	Prakerin dan kunjungan industri	Data rill pemetaan pelaksanaan prakerin siswa dan bimbingan	01 September 2015	Kapokja	WK. HUBIN	Sekolah	
5	Bina kerjasama DU/DI (Kunjungan)	Perjanjian kerjasama pelaksanaan prakerin dan magang	DU/DI daerah dan luar daerah	Daftar inventaris kesanggupan industri dan waktu ketersediaan dan jumlah siswa	September s/d Oktober 2015	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah	
6	Penyusunan daftar kesanggupan DU/DI Prakerin	Pembagian tempat dan jumlah siswa prakerin	Data Guru/Industri dan jumlah siswa prakerin	Daftar guru pembimbing dan siswa serta tanggal/bulan pelaksanaan prakerin	September s/d Oktober 2015	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah	

7	Pelaksanaan Prakerin Kelas XI	Peluncur dan penempatan siswa ke DU/DI	Siswa & DU/DI	Terserapnya semua siswa Prakerin ke DU/DI	05 Januari-28 Februari 2015	WK. Hubin Pokja PSG	Kepala Sekolah	Sekolah
8	Kunjungan industri (Sekolah) ke DU/DI / Studi banding	Kerja sama prakerin/ magang, Recruitment tenaga kerja perkembangan IPTEK	Industri permesinan, Otomotif dan rekayasa	Kerjasama dengan DU/DI	15,16,17 Maret 2015	WK. Hubin Tim Prakerin	Kepala Sekolah	Sekolah
9	Penyusunan program UKK Nasional Tingkat XII	Pemantapan pelaksanaan ujian kompetensi keahlian (UKK)	Praktisi sebagai penguji kesiapan, guru, siswa dan administrasi	Penguji dari DU/DI, Jenis Kompetensi dan kelengkapan serta perangkat UKK dan program pelaksanaan UKK	01 Desember 2015	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah
10	Uji kompetensi TK X, XI	Untuk mengukur kompetensi siswa TK X, XI	Siswa TK X, XI	Terlaksananya ujian kompetensi TK X, XI	04-16 April 2016	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah
11	Evaluasi Program	Untuk mengetahui program yang terlaksana atau tidak terlaksana	Bidang garapan	Adanya temuan-temuan, terutama hambatan-hambatan	06 Juni 2016	WK. Hubin	Kepala Sekolah	Sekolah

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Drs. H. Asrori, MA
NIP. 19590923 198703 1 004

Sleman, 27 Juli 2015
Wa.Ka.Sek. Hubin/Humas



Tri Cahyono, .ST
NIP.-

**PROGRAM KERJA
SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016**

BIDANG TUGAS : KEGIATAN KEAGAMAAN

No	Tujuan	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Waktu	Proses M & E	Sumber Dana
1	Mengendalikan sedini mungkin siswa baru SMK PIRI Sleman sebagai sekolah yang bernafaskan Islam di bawah naungan Yayasan PIRI	MOS dan Pembinaan Ruhani Siswa Baru	Bisa terlaksana dengan baik sehingga siswa baru bisa kenal lebih dekat SMK PIRI Sleman dan bisa mengidentifikasi siswa baru	Koordinator Kegiatan Keagamaan serta Wks. Kesiswaan		Kepala Sekolah	Dana Khusus
2	Agar para siswa menghayati peristiwa penting dalam ke-Islaman untuk meningkatkan keimanannya.	Peringatan: - Maulud Nabi Muhammad saw. - Isra' Miraj Nabi Muhammad saw. - Nuzulul Qur'an - Idul Fitri - Halal Bihalal - Idul Qurban - Tahun Baru Islam	Para siswa bisa menghayati setiap peristiwa Hari Besar Islam sehingga meningkatkan rasa cinta kepada Allah dan Rasulnya	Koordinator Kegiatan Keagamaan	Menyesuaikan dengan PHBI.	Kepala Sekolah	Dana PHBI
3	Untuk membina mental spiritual Guru dan Karyawan	Pengajian IKAGA PIRI	Guru Karyawan bisahadir serta bisa menghayati dan mengamalkannya	Ka.Subag.TU	Setiap Semester	Yayasan PIRI	Dana IKAGA PIRI
4	Menyamakan langkah kegiatan dalam membina para siswa	Pertemuan Guru Agama PIRI	Semua Guru Agama bisa hadir	Koordinator Kegiatan Keagamaan	2 kali dalam sebulan	Yayasan PIRI	Dana Yayasan PIRI
5	Membina silaturrekmi Guru Karyawan serta keluarganya masing-masing	Pengajian dan Arisan Guru dan Karyawan serta keluarganya masing-masing	Bisa mengenal lebih dekat para Keluarga Guru dan Karyawan	Koordinator Kegiatan keagamaan dan Pengurus Kelompok	Setiap dua bulan sekali pada hari Ahad	Kepala Sekolah dan Koordinator Kegiatan Keagamaan	Dana Sekolah dan Kelompok
6	Meningkatkan amalan ibadah para siswa di Sekolah	Ibadah Salat Dluhur dan Jamaah Jum'at	Bisa terlaksana	Koordinator Kegiatan Keagamaan dan Guru Praktik Ibadah	Setiap hari sekolah	Koordinator Kegiatan Keagamaan	Dana Sekolah
7	Untuk menambah kemantaban beragama	Pembrantasan Buta huruf Qur'an Suci dan Ibadah	Bisanya para siswa membaca Qur'an Suci	Semua Guru Agama	Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler	Koordinator Kegiatan Keagamaan	Dana sekolah dan Yayasan PIRI

No	Tujuan	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Penanggung jawab	Waktu	Proses M & E	Sumber Dana
8	Agar ada hubungan antara sekolah dan masyarakat dalam Bidang Keagamaan	Ibadah Sosial dan Keagamaan serta kekeluargaan di lingkungan guru dan karyawan	Hubungan baik antara Sekolah dan masyarakat serta keluarga Guru dan Karyawan	- Kepala Sekolah - Sie 7 K - Koord. Keg.Keagamaan	Insidental	Kepala Sekolah	Dana Sekolah dan Dana Khusus
9	Agar para siswa bisa meningkatkan hafalan surat-surat pendek yang bisa membantu dalam bacaan Salat	Qur'anisasi / Taddarus sebelum pelajaran dimulai	Semua kelas bisa melaksanakan dengan bimbingan Guru	Semua Guru PIRI	Setiap hari sebelum pelajaran ke 1 dimulai	Kepala Sekolah dan Koordinator Kegiatan Keagamaan	Dana Sekolah
10	Kemampuan siswa dalam ketrampilan beragama akan terlihat lebih dini dan perlu pembinaan selanjutnya.	Seleksi MTQ, MTIQ, M. Adzan, Kaligrafi dan MSQ	Semua kelas bisa melaksanakan dengan bimbingan Guru Agama	Koordinator Kegiatan Keagamaan		Kepala Sekolah dan Koordinator Kegiatan Keagamaan serta Wks. Kesiswaan	Dana Sekolah
11	Agar para siswa bisa meningkatkan hafalan surat-surat pendek dan artinya yang bisa membantu dalam bacaan Salat	Qur'anisasi khusus siswa yang terlambat 15 menit atau lebih.	Semua kelas bisa melaksanakan dengan bimbingan Guru Piket.	Guru Piket harian	Setiap hari masuk, kecuali hari Senin	Kepala Sekolah dan Wks. Kesiswaan serta Koordinator Kegiatan Keagamaan	Dana Sekolah
12	Untuk bisanya terpenuhi Dana Kegiatan Keagamaan	Pengadaan Dana Kegiatan Keagamaan	Semua dana bisa masuk dan mencukupi	Wks. Ur. Sarpras	Pada awal tahun	Kepala Sekolah	Dana Sekolah
13	Untuk melatih para siswa dalam infaq dan Shadaqah	Pelaksanaan Infaq pada saat Ibadah Jum'at	Infaq bisa masuk.	Wks. Kesiswaan	Setiap hari Jum'at	Kepala Sekolah dan Masyarakat	Dana Sekolah
14	Adanya Pembinaan Ruhani khusus Guru dan Karyawan PIRI yang menyatu dengan Gerakan Ahmadiyah Indonesia sebagai landasan idil PIRI	Pengajian Tahunan atau Jalsah Salanah Guru Karyawan PIRI serta Keluarga Besar Geakan Ahmadiyah Indonesia	Meningkatkan ketaqwaan para Guru dan Karyawan serta meningkatkan ukhuwah	- Yayasan PIRI - Kepala Sekolah - Koor. Kegiatan Keagamaan	Sesuai dengan Prog. Yayasan PIRI dan GAI	Yayasan PIRI	- Dana Khusus - Dana Sekolah - Yayasan PIRI



Sleman, 30 Juli 2015
Waka Keagamaan

Dwi Susanto

SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

No. 04 : PROGRAM KERJA PEMBINAAN KESISWAAN

No	Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Indikator keberhasilan	Pelaksanaan			Sumber Dana	Keterangan
					Waktu	Penanggung jawab	Monitoring		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	MOS dan Pembinaan Rohani	Adanya kerjasama dan rasa kekeluargaan antara siswa lama, maupun dengan bapak / ibu guru dan karyawan serta mengenalkan siswa baru terhadap suasana Islami di SMK PIRI Sleman	Siswa baru	Adanya kegiatan yang terprogram dan terbukti pelaksanaan	27- 30 juli 2015	WKS Kesiswaan dan koord. Keagamaan	Kepala Sekolah	MOS	
2	-Upacara Bendera -Upacara HUT RI ke-70	Memupuk rasa nasionalisme serta mengenang semangat para pahlawan	Siswa, guru dan karyawan	Jadwal pelaksanaan upacara	-Setiap hari senin -17 Agustus 2015	WKS. Kesiswaan	Ka. Sekolah	Dana khusus	
3	-Peringatan hari kesaktian pancasila -Peringatan hari sumpah pemuda	Meningkatkan jiwa nasionalisme kepatriotisme	Siswa, guru, dan karyawan	Bukti Pelaksannn Upacara	-1 Oktober 2015 -28 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • WKS. Kesiswaan • WKS. Kesiswaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ka. Sek • Ka. Sek • Ka. Sek 	OSIS	

	Hardiknas				-2 Mei 2016	• WKS. Kesiswaan			
4	Pembentukan pengurus OSIS	Terbentuknya organisasi siswa	siswa	Terbentuknya pengurus OSIS dan daftar penyusunan pengurus OSIS	7 September 2015	Kesiswaan	Ka. Sekolah	OSIS	
5	Pelantikan pengurus OSIS baru	Pengurus OSIS	Siswa/OSIS	Adanya pelantikan pengurus OSIS	14 September 2015	Kesiswaan	Ka. Sekolah	OSIS	
6	Diklat Pengurus OSIS	Membentuk watak pengurus OSIS baru yang bertanggung jawab	Siswa/OSIS	Diadakannya diklat pengurus	14 – 16 September 2015	Kesiswaan	Ka. Sekolah	OSIS	
7	Classmeeting	Meningkatkan Prestasi Berolahraga	Siswa dan guru	Peserta didik melaksanakan kelas meeting	<ul style="list-style-type: none"> • 14, 15, 16 Desember 2015 • 22, 23, 24 Juni 2016 	<ul style="list-style-type: none"> • Guru O.R • Guru O.R 	<ul style="list-style-type: none"> • Ka. Sek • Ka. Sek 	<ul style="list-style-type: none"> • OSIS • OSIS 	
8	Lomba-lomba LKS	Mampubersaing di bidangmatapelajaran yang dilombakan LKS	Siswa	Ikutsertalomba LKS Mata pelajaran	September 2015	• Koordinator matapelajaran	• Wks.Kesiswaan	• Dana kesiswaan	

	patriot, mandiri,tanggung jawab		nPerkemahan	wal	aan		Pramu ka
--	---------------------------------------	--	-------------	-----	-----	--	-------------



Das. H. Astori, MA
NIP. 19590923 198703 1 004

Sleman, 3 Agustus 2015
Wks. Kesiswaan

Siti Enny Nurjanah, S E
NIY. G. 11700 1030



YAYASAN PERGURUAN ISLAM REPUBLIK INDONESIA
SMK PIRI SLEMAN
BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA

PROGRAM KERJA SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

BIDANG GARAPAN : Sarana dan Prasarana

NO	TUJUAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	PENGENDALI	SUMBER DANA	KETERANGAN
1	Memenuhi kebutuhan fasilitas pengembangan sekolah	* Pengadaan Komputer di ruang Perpustakaan	* Tersedianya komputer di ruang Perpustakaan untuk kegiatan Administrasi Perpus.	Waka Sar Pras	Agustus ' 2015	Kep. Sekolah	DPP	
		*Pengadaan tiang bendera dan bendera di setiap kelas dan bengkel	*Tersedianya bendera dalam rangka penghormatan bendera setiap jam di setiap kelas,bengkel yang dipakai untuk pembelajaran	Waka Sar Pras	Agustus ' 2015		DOS	
		*Penambahan karpet masjid	*Terpenuhinya karpet masjid dengan baik	Waka Sar Pras	Agustus ' 2015	Kep. Sekolah	DPP	
		* Pengadaan ruang UKS	* Terlaksananya pengadaan ruang UKS untuk pelayanan kesehatan seluruh warga sekolah	Waka Sar Pras	September ' 2015	Kep. Sekolah	DPP	
		* Pengadaan Papan nama Sekolah	* Tersedianya Papan nama Sekolah	Waka Sar Pras	Oktober ' 2015	Kep. Sekolah	DOS	
		*Pengadaan Rollingdoor untuk sekat per kelas	*Terlaksananya pengadaan Rollingdoor untuk 3 ruang kelas	Waka Sar Pras	Desember ' 2015	Kep. Sekolah	DPP	
		*Pengadaan gapura sekolah	*Terlaksananya pembangunan gapura pintu masuk sekolah	Waka Sar Pras	Januari ' 2016	Kep. Sekolah	DPP	
2	Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan	* Pengadaan peralatan dan bahan praktik	* Tersedianya alat dan bahan sesuai kebutuhan untuk tiap-tiap program keahlian	Ketua Program Keahlian	Agustus'2016 - Mei'2015	Kep. Sekolah	DOS	
		* Penambahan LCD dan kipas angin di 2 ruang kelas	* LCD dan kipas angin terpasang di 2 ruang kelas untuk pembelajaran	Waka Sar Pras	Agustus'2015	Kep. Sekolah	DPP	

NO	TUJUAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	PENGENDALI	SUMBER DANA	KETERANGAN
		* Pengadaan fasilitas pengembangan sekolah	* Bertambahnya buku-buku penunjang untuk siswa dan guru	Ketua Perpustakaan	Agustus'2015	Kep. Sekolah	DPP	
		*Pengadaan mesin fotocopy	*Tersedianya mesin Fotocopy untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan siswa	Waka Sar Pras	September'2015		DOS	
3	Meningkatkan program perawatan dan pemeliharaan fasilitas	* Perawatan dan perbaikan gedung	* Adanya jadwal perawatan dan perbaikan	Waka Sar Pras	Juli'2015	Kep. Sekolah	DOS	
			* Terlaksananya Perbaikan meja kursi siswa	Waka SarPras	Juli'2015	Kep. Sekolah	DOS	
			* Terlaksananya pengecatan pagar seluruh sekolah	Waka Sar Pras	Agustus'2015	Kep. Sekolah	DPP	
			* Terlaksananya Pengecatan gedung ruang kelas yang dipakai untuk UN	Wakasari Pras	Maret '2016	Kep. Sekolah	DPP	
		* Perbaikan atap praktik kerja bangku bengkel pemesinan	* Terciptanya bengkel kerja bangku yang memiliki atap yang memadai	Waka Sar Pras	Agustus ' 2015	Kep. Sekolah	DPP	
		* Kegiatan perawatan dan perbaikan fasilitas sekolah	* Adanya jadwal perawatan alat	Waka Sar Pras	Juli'2015	Kep. Sekolah	DPP	
			* Perawatan rutin kipas angin di tiap-tiap ruang	Waka Sar Pras	November'2015	Kep. Sekolah		
			* Perawatan dan perbaikan komputer, printer, laptop. di ruang TU, ruang Waka, ruang KepSek ruang guru, ruang BK	Waka Sar Pras	Desember'2015	Kep. Sekolah	DPP	
		* Perawatan dan perbaikan alat-alat praktik	* Adanya jadwal perawatan	Ketua Program Keahlian	Desember 2015-	Waka Sar Pras	DOS	
			* Perawatan dan perbaikan alat-alat praktik di tiap-tiap Program Keahlian	Keahlian	May-16			



Sleman, 15 Juli 2015
 Waka Sarana Prasarana

 Ambar Wahyuningsih, S.E.

PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN

SMK PIRI SLEMAN

TAHUN :2015/2016

No	TUJUAN	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSA- NAAN	MONITORING DAN EVALUASI	SUMBER DANA	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
1	Dapat melaksanakan program kegiatan perpustakaan 1 tahun	Program kerja perpustakaan	Menyusun Program	Ada program kerja	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Agustus	Kepala Sekolah	Sekolah		
2	Dapat melaksanakan perencanaan anggaran pengoperasian perpustakaan sekolah	Perpustakaan	Menyusun anggaran	Ada program anggaran	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Agustus	Kepala Sekolah	Sekolah		
3	Dapat melaksanakan perencanaan pengembangan program kompetensi tenaga perpustakaan	Petugas perpustakaan	Menyusun Program	Ada pengembangan program kompetensi	Naniek SL,S.Pd.	Juni-Juli	Kepala Sekolah	Sekolah		
4	Dapat melaksanakan perencanaan program pengembang koleksi	Buku koleksi baru	Menyusun program penambahan koleksi	Ada program penambahan koleksi	Naniek SL,S.Pd.	Juli-September	Kepala Sekolah	Sekolah		
5	Dapat melaksanakan perencanaan	Perpustakaan	Menyusun program pengembangan sarpras	Ada program pengembangan sarpras	Naniek SL,S.Pd.	Juni-Juli	Kepala Sekolah	Sekolah		

	pengembangan sarpras									
6	Dapat melaksanakan program pengembangan koleksi	Perpustakaan	Menambah koleksi	Koleksi bertambah	Naniek SL,S.Pd.	Juni-Juli	Kepala Sekolah	Sekolah	5.000.000	
7	Dapat melaksanakan program perpustakaan dengan merealisasikan anggaran sesuai dengan program	Petugas Perpustakaan	Merealisasikan anggaran perpustakaan	Ada bukti realisasi anggaran	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
8	Dapat mengetahui penambahan koleksi dengan menginventarisasi buku-buku perpustakaan yang baru	Buku	Menginventaris buku baru	Ada daftar inventaris buku baru	Dra Puji Astuti	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
9	Dapat mengetahui jumlah pemustaka dengan mengawasi keluar masuknya buku dari peminjam	Petugas	Mencatat /mendata peminjam	Ada buku data peminjam	Dra Puji Astuti	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		

10	Mempermudah pemustaka mencari judul buku dengan cara mengoptimalkan pembuatan katalog di komputer	Petugas	Membuat katalog di komputer secara optimal	Ada katalog di komputer perpustakaan	Ahmat Sugiyanto	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
11	Mempermudah pelayanan dengan cara mengoptimalkan penyusunan /penempatan buku-buku sesuai peruntukannya	Petugas	Menyusun/menempatkan buku sesuai peruntukannya	Susunan buku sesuai peruntukannya	Puji Astuti	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
12	Dapat mengetahui perkembangan bangunan pengunjung dalam bentuk grafik	Petugas	Membuat data penunjang dalam bentuk grafik	Grafik data pengunjung	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah	25.000	
13	Dapat mengetahui pengembangan koleksi	Petugas	Menyusun pengembangan koleksi	Susunan pengembangan koleksi	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
14	Dapat mengetahui kebutuhan pemustaka dg melakukan survei kebutuhan koleksi pengguna	Guru,karyawan,siswa	Menyurvei kebutuhan koleksi pemustaka	Hasil survei kebutuhan pemustaka	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Desember	Kepala Sekolah	Sekolah	20.000	

	perpustakaan									
15	Dapat mengkoordinasi pemilihan bahan perpustakaan bekerja sama dengan guru	Guru	Mengkoordinasi pemilihan bahan perpustakaan bekerjasama dengan guru	Hasil koordinasi	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
16	Dapat mengorganisasi penentuan klasifikasi mengetahui kebutuhan menggunakan DDC	Buku	Mengorganisasi penentuan klasifikasi DDC	Data buku yang sudah diklasifikasi menggunakan sistem DDC	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
17	Dapat mengorganisasi pengelolaan data bibliografis	Buku	Mengorganisasi pengelolaan data bibliografis	Ada data bibliografis	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
18	Dapat mengorganisasi penentuan tajuk subjek	Buku	Mengorganisasi penentuan tajuk	Ada data penentuan tajuk	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
19	Dapat mengetahui buku tidak layak pakai	Buku	Seleksi dan perbaikan buku	Buku yang sudah diseleksi dan yang rusak diperbaiki	Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah	Rp. 500.000	
20	Dapat mengorganisasi penyelenggaraan layanan jasa sirkulasi	Petugas	Mengorganisasi penyelenggaraan layanan jasa sirkulasi	Penyelenggaraan layanan jasa sirkulasi terorganisasi	Dra. Puji astuti	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		

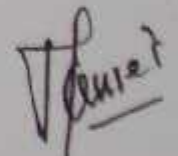
21	Membantu pengguna pemustaka memanfaatkan TI	Pemustaka			Naniek SL,S.Pd.	Juni - Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
22	Mempromosikan kegiatan minat baca pemustaka	Pemustaka			Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
23	Mengembangkan pedoman perpustakaan sbg sumber belajar				Naniek SL,S.Pd.	Juli-Juni	Kepala Sekolah	Sekolah		
24	Mengetahui progam yang belum terlaksana	Petugas	analisis progam	ada analisis progam	Naniek SL,S.Pd.	juni	Kepala Sekolah	Sekolah	Rp.20.000	
Jumlah									Rp.	

Mengetahui
Kepala sekolah



Drs. H. Asrori, M.A.
NIP. 1959023 1987 03 1 004

Sleman, 24 Juli 2015
Kepala Perpustakaan



Rr. Naniek Surti L. SPd
NIP 19580101 1988032 009



KALENDER PENDIDIKAN SMK PIRI SLEMAN
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
JUMAT	3	10	17	24	31
SABTU	4	11	18	25	

AGUSTUS 2015

	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

SEPTEMBER 2015

	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	

OKTOBER 2015

	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
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	
JUMAT	6	13	20	27	
SABTU	7	14	21	28	

DESEMBER 2015

	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	

JANUARI 2016

	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

FEBRUARI 2016

	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
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
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

APRIL 2016

	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30

MEI 2016

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

JUNI 2016

	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
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	
JUMAT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

Libur Semester

Hari Libur Ramadhan

Libur Umum

Libur Libur Idul Fitri 1436 H

Hari-hari Pertama Masuk Sekolah

Ulangan Semester

Kunjungan Industri

Prosenitas

Penerimaan raport

UKK Kelas XII

UKK Kelas X, XI

Ulangan Mid Semester Ganjil

Prakerin

Ujian Sekolah dan Mid Semester Genap

UN (Utama)

Sleman, 24 Juli 2015

Kepala Sekolah

Drs. H. Asrori, MA

NIP 19590923 198703 1 004

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 TAHUN 2006

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 22
TAHUN 2006 TENTANG STANDAR ISI UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH DAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 23
TAHUN 2006 TENTANG STANDAR KOMPETENSI
LULUSAN UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

Menimbang : bahwa agar Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dapat dilaksanakan di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah secara baik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tatakerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;

4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 22 TAHUN 2006 TENTANG STANDAR ISI UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 23 TAHUN 2006 TENTANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.

Pasal 1

- (1) Satuan pendidikan dasar dan menengah mengembangkan dan menetapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah sesuai kebutuhan satuan pendidikan yang bersangkutan berdasarkan pada :
 - a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 36 sampai dengan Pasal 38;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 5 sampai dengan Pasal 18, dan Pasal 25 sampai dengan Pasal 27;
 - c. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- (2) Satuan pendidikan dasar dan menengah dapat mengembangkan kurikulum dengan standar yang lebih tinggi dari Standar Isi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Standar Kompetensi Lulusan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- (3) Pengembangan dan penetapan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah memperhatikan panduan penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah yang disusun Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).
- (4) Satuan pendidikan dasar dan menengah dapat mengadopsi atau mengadaptasi model kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah yang disusun oleh BSNP.
- (5) Kurikulum satuan pendidikan dasar dan menengah ditetapkan oleh kepala satuan pendidikan dasar dan menengah setelah memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah atau Komite Madrasah.

Pasal 2

- (1) Satuan pendidikan dasar dan menengah dapat menerapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah mulai tahun ajaran 2006/2007.
- (2) Satuan pendidikan dasar dan menengah harus sudah mulai menerapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah paling lambat tahun ajaran 2009/2010.
- (3) Satuan pendidikan dasar dan menengah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang telah melaksanakan uji coba kurikulum 2004 secara menyeluruh dapat menerapkan secara menyeluruh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah untuk semua tingkatan kelasnya mulai tahun ajaran 2006/2007.
- (4) Satuan pendidikan dasar dan menengah yang belum melaksanakan uji coba kurikulum 2004, melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah secara bertahap dalam waktu paling lama 3 tahun, dengan tahapan :
 - a. Untuk sekolah dasar (SD), madrasah ibtidaiyah (MI), dan sekolah dasar luar biasa (SDLB):
 - tahun I : kelas 1 dan 4;
 - tahun II : kelas 1,2,4, dan 5;
 - tahun III : kelas 1,2,3,4,5 dan 6.
 - b. Untuk sekolah menengah pertama (SMP), madrasah tsanawiyah (MTs), sekolah menengah atas (SMA), madrasah aliyah (MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), madrasah aliyah kejuruan (MAK), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB) :
 - tahun I : kelas 1;
 - tahun II : kelas 1 dan 2;
 - tahun III : kelas 1,2, dan 3.
- (5) Penyimpangan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah mendapat izin Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 3

- (1) Gubernur dapat mengatur jadwal pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan

Menengah, untuk satuan pendidikan menengah dan satuan pendidikan khusus, disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan satuan pendidikan di provinsi masing-masing.

- (2) Bupati/walikota dapat mengatur jadwal pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, untuk satuan pendidikan dasar, disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan satuan pendidikan di kabupaten/kota masing-masing.
- (3) Menteri Agama dapat mengatur jadwal pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, untuk satuan pendidikan madrasah ibtidaiyah (MI), madrasah tsanawiyah (MTs), madrasah aliyah (MA), dan madrasah aliyah kejuruan (MAK), disesuaikan dengan kondisi dan kesiapan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) BSNP melakukan pemantauan perkembangan dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, pada tingkat satuan pendidikan, secara nasional.
- (2) BSNP dapat mengajukan usul revisi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan keperluan berdasarkan pemantauan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 5

Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah:

- a. menggandakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, serta mendistribusikannya kepada setiap satuan pendidikan secara nasional;
- b. melakukan usaha secara nasional agar sarana dan prasarana satuan pendidikan dasar dan menengah dapat mendukung penerapan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pasal 6

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan:

- a. melakukan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan panduan penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah yang disusun BSNP, terhadap guru, kepala sekolah, pengawas, dan tenaga kependidikan lainnya yang relevan melalui Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) dan/atau Pusat Pengembangan dan Penataran Guru (PPPG);
- b. melakukan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan panduan penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah yang disusun BSNP kepada dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan dewan pendidikan;
- c. membantu pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam penjaminan mutu satuan pendidikan dasar dan menengah agar dapat memenuhi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, melalui LPMP.

Pasal 7

Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional:

- a. mengembangkan model-model kurikulum sebagai masukan bagi BSNP;
- b. mengembangkan dan mengujicobakan model-model kurikulum inovatif;
- c. mengembangkan dan mengujicobakan model kurikulum untuk pendidikan layanan khusus;
- d. bekerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau LPMP melakukan pendampingan satuan pendidikan dasar dan menengah dalam pengembangan kurikulum satuan pendidikan dasar dan menengah;
- e. memonitor secara nasional penerapan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, mengevaluasinya, dan mengusulkan rekomendasi kebijakan kepada BSNP dan/atau Menteri;
- f. mengembangkan pangkalan data yang rinci tentang pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pasal 8

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi:

- a. melakukan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi

Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, di kalangan lembaga pendidikan tenaga keguruan (LPTK);

- b. memfasilitasi pengembangan kurikulum dan tenaga dosen LPTK yang mendukung pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pasal 9

Sekretariat Jenderal melakukan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, kepada pemangku kepentingan umum.

Pasal 10

Departemen lain yang menyelenggarakan satuan pendidikan dasar dan menengah :

- a. melakukan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan kewenangannya dan berkoordinasi dengan Departemen Pendidikan Nasional;
- b. mengusahakan secara nasional sesuai dengan kewenangannya agar sarana, prasarana, dan sumber daya manusia satuan pendidikan yang berada di bawah kewenangannya mendukung pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
- c. melakukan supervisi, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan :

- a. Nomor 060/U/1993 tentang Kurikulum Pendidikan Dasar;
 - b. Nomor 061/U/1993 tentang Kurikulum Sekolah Menengah Umum;
 - c. Nomor 080/U/1993 tentang Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 - d. Nomor 0126/U/1994 tentang Kurikulum Pendidikan Luar Biasa;
- dinyatakan tidak berlaku bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sejak satuan pendidikan dasar dan menengah yang bersangkutan melaksanakan Peraturan Menteri ini sebagaimana diatur dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2006

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO



Yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia

Sekolah Menengah Kejuruan

SMK PIRI SLEMAN

Jalan Kaliurang Km. 7,8 Yogyakarta Telp. 881440

BUKU KERJA

GURU

Tahun Pelajaran	2015/2016	
Bidang Studi Keahlian	Teknologi dan Rekayasa	
Program Studi Keahlian	Teknik Otomotif	
Kompetensi Keahlian	Teknik Sepeda Motor	
Kelas / Semester	X	1
Mata Pelajaran	Dasar – Dasar Otomotif	
Guru	Satriyo GS Nugroho	
N I M	12504241033	

STANDAR KOMPETENSI DAN KOMPETENSI DASAR

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Otomotif

Kelas : X SM – A

Semester : I

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
Menggunakan peralatan dan perlengkapan di tempat kerja	1. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja
	2. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan
	3. Menggunakan fastener
Menggunakan alat-alat ukur	1. Mengidentifikasi alat-alat ukur
	2. Menggunakan alat-alat ukur mekanik
	3. Menggunakan alat-alat ukur pneumatik
	4. Menggunakan alat-alat ukur elektrik
	5. Merawat alat-alat ukur
Menerapkan prosedur keselamatan kerja dan lingkungan tempat kerja	1. Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
	2. Melaksanakan prosedur K3
	3. Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja
	4. Mengontrol kontaminasi
	5. Mendemonstrasikan pemadam kebakaran
	6. Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual
	7. Menerapkan pekerjaan sesuai dengan SOP

Sleman, 12 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

PEMETAAN KOMPETENSI DASAR KE INDIKATOR

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Otomotif

Kelas : X SM – A

Semester : I

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
Menggunakan peralatan dan perlengkapan di tempat kerja	1. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa peralatan dan perlengkapan secara teratur berdasarkan rekomendasi pabrik ▪ Mengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan ▪ Merawat peralatan dan perlengkapan dilaksanakan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja)
	2. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memilih peralatan dan perlengkapan yang dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan. ▪ Menggunakan peralatan dan perlengkapan sesuai SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja)
Menggunakan alat-alat ukur	1. Mengidentifikasi alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi macam-macam alat ukur yang dipergunakan dalam teknik otomotif. Memilihan alat ukur yang sesuai
	2. Menggunakan alat-alat ukur mekanik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan alat-alat ukur mekanik sesuai dengan prosedur pemakaian

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat dengan benar
	3. Menggunakan alat-alat ukur pneumatik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan alat-alat ukur pneumatik sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Menggunakan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat dengan benar
	4. Menggunakan alat-alat ukur elektrik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan alat-alat ukur elektrik/elektronik sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Penggunaan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat dengan benar
	5. Merawat alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Merawat alat ukur tanpa menyebabkan kerusakan terhadap perlengkapan atau komponen lainnya ▪ Merawat rutin dan penyimpanan alat ukur sesuai dengan spesifikasi pabrik ▪ Memeriksa dan penyetelan secara rutin pada alat ukur termasuk kalibrasi alat ukur dilaksanakan sebelum digunakan ▪ Melaksanakan kegiatan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), peraturan perundang-undangan dan prosedur/kebijakan perusahaan
Menerapkan prosedur keselamatan kerja dan lingkungan tempat kerja	1. Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja yang harus di jaga dalam teknik otomotif

	2. Melaksanakan prosedur K3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur K3 (Keselamatan dan Keselamatan Kerja)
	3. Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi dan menjalankan kebijakan/prosedur keamanan berdasarkan pelatihan dan undang-undang yang berlaku
	4. Mengontrol kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengontrol macam-macam bahaya kontaminasi yang dapat terjadi pada area kerja
	5. Mendemonstrasikan pemadam kebakaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi alat pemadam kebakaran yang sesuai pada tipe yang tepat untuk lingkungan tempat kerja. ▪ Mendemonstrasikan cara pemadaman kebakaran ▪ Mendemonstrasikan cara penggunaan alat pemadam kebakaran

	6. Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan pekerjaan mengangkat dan memindah material / komponen/part tanpa menyebabkan kerusakan terhadap komponen atau sistem lainnya. ▪ Mengelompokkan material/komponen yang berat dengan yang ringan. ▪ Menentukan titik berat material dengan benar dengan penggunaan teknik yang paling memadai ▪ Memilih peralatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan ▪ Mendemonstrasikan cara mengangkat/memindahkan benda kerja secara manual dengan tepat ▪ Melaksanakan Teknik pengangkatan dilakukan sesuai dengan SOP dan K3
	7. Menerapkan pekerjaan sesuai dengan SOP	▪ Menerapkan & Melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI SLEMAN
 MATA PELAJARAN : DASAR-DASAR OTOMOTIF (DDO)
 KELAS / SEMESTER : X SM – A,B 0 / 1 (Gasal)
 STANDAR KOMPETENSI : Menggunakan Peralatan dan Perlengkapan di Tempat Kerja
 KODE KOMPETENSI : DKK.05
 ALOKASI WAKTU : 4 X 45 Menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Diskriptif	KKM	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
							TM	PS	PI	
5.1 Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa peralatan dan perlengkapan secara teratur berdasarkan rekomendasi pabrik Mengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan Merawat peralatan dan perlengkapan dilaksanakan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Perawatan/servis pada peralatan dan perlengkapan tempat kerja Prosedur pengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan Undang-undang K3 	<ul style="list-style-type: none"> Merawat dan memelihara peralatan serta perlengkapan tempat kerja Memahami dan mengelompokkan pemeliharaan/servis peralatan dan perlengkapan tempat kerja Melaksanakan perawatan/servis pada peralatan dan perlengkapan tempat kerja secara berkala 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	6	V		<ul style="list-style-type: none"> Buku Modul
5.2 Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> Memilih peralatan dan perlengkapan yang dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan. Menggunakan peralatan dan perlengkapan sesuai SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur penggunaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja Prosedur pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja Prosedur pemilihan peralatan dan perlengkapan tempat kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Mengklasifikasi berbagai macam peralatan sesuai dengan fungsi Mendemonstrasikan cara penggunaan peralatan/perlengkapan 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	3	V		

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI SLEMAN
 MATA PELAJARAN : DASAR-DASAR OTOMOTIF (DDO)
 KELAS / SEMESTER : X SM – A / 1 (Gasal)
 STANDAR KOMPETENSI : Menggunakan Alat Ukur Jangka sorong
 KODE KOMPETENSI : DKK.06
 ALOKASI WAKTU : 4 X 45 Menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Diskriptif	KKM	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
							TM	PS	PI	
6.1 Mengidentifikasi alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi macam-macam alat ukur yang dipergunakan dalam teknik otomotif. Memilih alat ukur yang sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi bagian bagian jangka sorong penggunaan alat ukur jangka sorong Prosedur pengukuran Penggunaan alat ukur tanpa merusak alat ukur dan benda kerja Pengukuran benda kerja sesuai dengan jenis alat ukur yang sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> Pengidentifikasian alat ukur dengan benar dan tepat Penggunaan alat ukur dengan tepat. Memperhatikan prosedur pengukuran benda sesuai SOP Tipe alat-alat ukur dan penerapannya 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas 	4			<ul style="list-style-type: none"> Buku Modul Alat ukur mekanik Alat ukur pneumatik Alat ukur elektrik/elektronik
6.2 Menggunakan alat-alat ukur mekanik	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan alat-alat ukur mekanik sesuai dengan prosedur pemakaian Menggunaan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan dan penggunaan alat ukur mekanis Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian Penggunaan alat-alat ukur mekanis yang sesuai dengan benda kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur pengukuran dengan alat ukur mekanik Skala alat ukur mekanik Prosedur pemeliharaan alat ukur mekanik Menggunakan alat ukur mekanik Mengklasifikasi alat ukur mekanik. Mengukur dimensi dan variabel 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas 	4			
6.3 Menggunakan alat-alat ukur pneumatik	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan alat-alat ukur pneumatik sesuai dengan prosedur pemakaian Menggunaan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan dan penggunaan alat ukur pneumatik Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian Penggunaan alat-alat ukur pneumatik yang sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur pengukuran dengan alat ukur pneumatik Skala alat ukur pneumatik Prosedur pemeliharaan alat ukur pneumatik Menggunakan alat ukur pneumatik Mengklasifikasi alat ukur pneumatik 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas 	4			

	dengan benar	dengan benda kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengukur dengan alat ukur pneumatik 							
6.4 Menggunakan alat-alat ukur elektrik/elektronik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan alat-alat ukur elektrik/elektronik sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Penggunaan teknik pengukuran yang sesuai dan hasilnya di catat dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan penggunaan alat ukur elektrik/elektronik ▪ Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Penggunaan alat-alat ukur elektrik/elektronik yang sesuai dengan benda kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur pengukuran dengan alat ukur elektrik/elektronik ▪ Kalibrasi alat ukur elektrik/elektronik ▪ Prosedur pemeliharaan alat ukur elektrik/elektronik ▪ Menggunakan alat elektrik/elektronik ▪ Mengklasifikasi alat ukur mekanik. ▪ Mengukur dengan alat ukur elektrik/elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Kerja keras • Teliti • Disiplin • Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • tugas 	2			
6.5 Merawat alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Merawat alat ukur tanpa menyebabkan kerusakan terhadap perlengkapan atau komponen lainnya ▪ Merawat rutin dan penyimpanan alat ukur sesuai dengan spesifikasi pabrik ▪ Memeriksa dan penyetelan secara rutin pada alat ukur termasuk kalibrasi alat ukur dilaksanakan sebelum digunakan ▪ Melaksanakan kegiatan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), peraturan perundang-undangan dan prosedur/kebijakan perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan penggunaan alat ukur ▪ Prosedur pengukuran ▪ Pemeliharaan alat ukur ▪ Undang-undang K3 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketelitian dalam pemeliharaan alat ukur ▪ Penggunaan alat ukur dengan tepat ▪ Menempatkan alat ukur pada tempat yang aman ▪ Persyaratan keamanan perlengkapan kerja. ▪ Memahami cara kalibrasi alat ukur ▪ Prosedur penyimpanan alat ukur ▪ Prosedur perawatan alat ukur ▪ Mengkalibrasi alat ukur ▪ Melaksanakan perawatan alat ukur ▪ Melaksanakan penyimpanan alat ukur 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Kerja keras • Teliti • Disiplin • Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • tugas 	2			

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI SLEMAN
 MATA PELAJARAN : DASAR-DASAR OTOMOTIF (DDO)
 KELAS / SEMESTER : X SM – A / 1 (Gasal)
 STANDAR KOMPETENSI : Menerapkan Prosedur Keselamatan Kerja dan Lingkungan Tempat Kerja
 KODE KOMPETENSI : DKK.07
 ALOKASI WAKTU : 4 X 45 Menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Dikriptif	KKM	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
							TM	PS	PI	
7.1 Mendiskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja yang harus di jaga dalam teknik otomotif 	<ul style="list-style-type: none"> Macam-macam cara penanggulangan bahaya kerja Macam-macam bahaya yang dapat terjadi dalam area kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari macam-macam cara penanggulangan dan pencegahan bahaya kerja Identifikasi macam-macam bahaya yang dapat terjadi dalam area kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	4			<ul style="list-style-type: none"> Buku Modul Peralatan keselamatan kerja
7.2 Melaksanakan prosedur K3	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur K3 (Keselamatan dan Keselamatan Kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Undang-undang K3 	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan tentang K3 (Keselamatan dan kesehatan Kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	2			
7.3 Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi dan menjalankan kebijakan/prosedur keamanan berdasarkan pelatihan dan undang-undang yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> Undang-undang K3 Prosedur keamanan tempat kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Mematuhi undang-undang K3 dan prosedur keamanan tempat kerja Memahami peraturan/Undang-undang K3 Memahami dasar-dasar prosedur keamanan tempat kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	2			
7.4 Mengontrol kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> Mengontrol macam-macam bahaya kontaminasi yang dapat terjadi pada area kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Undang-undang K3 Macam-macam dampak dan bahaya akibat kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan prosedur keamanan tempat kerja Menerapkan peraturan/Undang-undang K3 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	2			
7.5 Mendemonstrasikan pemadaman kebakaran	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi alat pemadam kebakaran yang sesuai pada tipe yang tepat untuk lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> Jenis-jenis alat pemadam kebakaran. Penempatan alat pemadam kebakaran 	<ul style="list-style-type: none"> Penempatan alat pemadam kebakaran yang aman dan strategis Teliti dalam menggunakan alat pemadam kebakaran 	<ul style="list-style-type: none"> Aktif Kerja keras Teliti Disiplin Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tugas Laporan 	2			

	<p>tempat kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendemonstrasikan cara pemadaman kebakaran ▪ Mendemonstrasikan cara penggunaan alat pemadam kebakaran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur pengoperasian alat pemadam kebakaran yang sesuai dengan SOP dan Undang-undang K3 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami jenis-jenis kebakaran dan penanganannya ▪ Memahami jenis-jenis alat pemadam kebakaran. ▪ Memahami prosedur dan metode penggunaan alat pemadam kebakaran ▪ Melaksanakan penggunaan berbagai jenis alat pemadam kebakaran 								
7.6 Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan pekerjaan mengangkat dan memindah material / komponen/part tanpa menyebabkan kerusakan terhadap komponen atau sistem lainnya. ▪ Mengelompokkan material/komponen yang berat dengan yang ringan. ▪ Menentukan titik berat material dengan benar dengan penggunaan teknik yang paling memadai ▪ Memilih peralatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan ▪ Mendemonstrasikan cara mengangkat/memindahkan benda kerja secara manual dengan tepat ▪ Melaksanakan Teknik pengangkatan dilakukan sesuai dengan SOP dan K3 ▪ Meberitahukan Part/komponen/material ditempatkan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pengangkatan/pemindahan secara manual yang benar dan aman. ▪ Teknik pemindahan dan pengangkatan material sesuai dengan standar tempat kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cermat dan hati-hati dalam pelaksanaan pengangkatan dan pemindahan material/komponen/part ▪ Mematuhi undang-undang keselamatan kerja ▪ Teknik-teknik penanganan secara manual yang benar/prosedur pengangkatan dan pemindahan yang aman. ▪ Persyaratan keamanan dan perlengkapan/material ▪ Persyaratan keselamatan diri ▪ Melaksanakan pengangkatan dan pemindahan material/komponen/part ▪ Menerapkan undang-undang K3. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Kerja keras • Teliti • Disiplin • Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • tugas • Laporan 	2				

	aman pada perlengkapan pemindahan dan penempatan kembali dengan memastikan keselamatan petugas dan keamanan dari part/komponen/material									
7.7 Menerapkan pekerjaan sesuai dengan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerapkan & Melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur pelaksanaan pekerjaan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>) 	Memahami prosedur dan metode kerja sesuai dengan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Kerja keras • Teliti • Disiplin • Tanggung jawa 	70	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikap 	2			

Bk/kerja/Silabus

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Sleman, 12 Agustus 2015

Mahasiswa

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 1
Alokasi waktu	: 2 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja
Kompetensi Dasar	: Mendeskripsikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Indikator	: <ul style="list-style-type: none">➤ Siswa dapat menjelaskan pengertian keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dengan benar➤ Siswa dapat menyebutkan tujuan keselamatan dan kesehatan kerja (k3) dengan benar➤ Siswa dapat menyebutkan penyebab kecelakaan kerja dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami pengertian keselamatan dan kesehatan kerja (k3)
2. Siswa memahami tujuan keselamatan dan kesehatan kerja (k3)
3. Siswa memahami penyebab – penyebab kecelakaan kerja

III. Materi Ajar

Materi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) adalah Suatu usaha untuk menciptakan keadaan lingkungan kerja yang aman, nyaman dan bebas dari kecelakaan.

A. Tiga aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Adapun Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) ini dibuat untuk melindungi antara lain :

1. Pekerja (manusia)
2. Obyek (material) yaitu benda-benda yang dikenai pekerjaan alat-alat
3. Lingkungan Tempat Bekerja.

B. Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Adapun Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) ini dibuat bertujuan untuk :

1. Melindungi tenaga kerja dalam melaksanakan pekerjaan untuk memperoleh keselamatan dan kesehatan serta kesejahteraan hidup.
2. Menjamin tenaga kerja dalam meningkatkan produktifitas
3. Menjamin dan melindungi tenaga kerja dan lingkungannya
4. Menjamin sumber-sumber produksi dan peralatan yang digunakan
5. Mencegah dan atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja di tempat kerja dan lingkungannya
6. Mengurangi resiko kebakaran
7. Mencegah dan mengurangi kerugian yang diderita oleh semua pihak
8. Memberi perlindungan hukum dan moral bagi tenaga kerja dan manajemen perusahaan
9. Memberi pertolongan dini bagi pekerja bila terjadi kecelakaan

C. Kecelakaan Kerja

Kecelakaan adalah suatu kejadian atau peristiwa yang tidak diinginkan atau tidak disengaja serta tiba-tiba dan menimbulkan kerugian baik harta (material) maupun jiwa/manusia. Jadi Kecelakaan kerja adalah Kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja atau sedang melakukan pekerjaan disuatu tempat kerja (perusahaan).

Faktor – faktor penyebab terjadinya kecelakaan kerja

1. . Faktor manusia
 - a. Ketidak tahuan
 - b. Kemampuan yang kurang

- c. Ketrampilan yang kurang
 - d. Konsentrasi yang kurang
 - e. Bermain-main
 - f. Bekerja tanpa peralatan keselamatan
 - g. Mengambil resiko yang tidak tepat
2. Faktor lingkungan
- a. Tempat kerja yang tidak layak
 - b. Kondisi peralatan yang berbahaya
 - c. Bahan-bahan & peralatan yang bergerak
 - d. Transportasi

IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter ketaqwaan.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, keselamatan dan kesehatan kerja	3 menit
	5. Apersepsi siswa diingatkan kembali tentang topik pembelajaran K3	3 menit
	6. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	

<p>Kegiatan Inti</p>	<p>A. <u>Eksplorasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru : Menanyakan materi ajar tentang keselamatan dan kesehatan kerja dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki. 2. Siswa : mencari pemahaman tentang keselamatan dan kesehatan kerja yang sudah didapat di lingkungan luar maupun lingkungan sekolah) untuk membangun karakter cermat, rasa ingin tahu dan tanggung jawab. 	<p>5 menit</p>
	<p>B. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 1.Guru : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan keselamatan dan kesehatan kerja : <ol style="list-style-type: none"> a. Definisi keselamatan dan kesehatan kerja b. Tujuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) c. Penyebab – penyebab terjadinya kecelakaan kerja 2. Membagi siswa menjadi beberapa kelompok(simpati) 3. Siswa diberikan LKS tentang menyajikan data dalam bentuk lingkara(simpati) 4. Memantau jalannya diskusi dan memberikan bimbingan kepada siswa yang belum paham(Tanya jawab, simpati) 2. Siswa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerjakan soal LKS bersama kelompoknya dengan tenang(tanggung jawab, mandiri, teliti). 2. Mengajukan pertanyaan kepada guru jika mengalami kesulitan dalam 	<p>35 menit</p>

	<p>mengerjakan LKS(Keaktifan, mandiri)</p> <p>3. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusinya.(mandiri, tanggung jawab)</p> <p>C. Konfirmasi</p> <p>Guru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanggapi hasil presentasi siswa mengenai menyajikan data dalam bentuk lingkaran dan jika masih ada jawaban yang kurang benar, maka guru memberikan jawaban yang sebenarnya.(empati) 2. Mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada siswa materi yang belum dipahami(Interaksi) <p>Siswa:</p> <p>Memperhatikan, mendengarkan dan menelaah penjelasan guru.</p>	10 menit
Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan) 2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras. 3. Guru memberikan tugas terstruktur kepada tiap siswa, dengan harapan siswa dapat memahami materi yang telah diajarkan. Pengertian K3 , dikumpulkan pada pertemuan berikutnya. 	<p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>3 menit</p>

	4. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.	2 menit
--	---	---------

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor/LCD
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Pemadam kebakaran
2. Masker
3. Dan Peralatan keselamatan kerja

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes
2. Bentuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa
4. Bobot Penilaian :
 - a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
 - b. Hasil kerja : 70%
 - c. Tugas dan laporan : 20%

1. Metode : Essay 2 soal

2. Soal :

- 1) Apakah definisi / pengertian dari keselamatan dan kesehatan kerja ?
- 2) Sebutkan penyebab kecelakaan kerja karena faktor manusia (minimal 3) !

3. Kunci

- 1) Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) adalah Suatu usaha untuk menciptakan keadaan lingkungan kerja yang aman, nyaman dan bebas dari kecelakaan.
- 2) Faktor manusia
 - a. Ketidak tahuan
 - b. Kemampuan yang kurang
 - c. Ketrampilan yang kurang
 - d. Konsentrasi yang kurang
 - e. Bermain-main
 - f. Bekerja tanpa peralatan keselamatan
 - g. Mengambil resiko yang tidak tepat

4. Pedoman penilaian :

Betul semua nilainya $20:2 = 10$

IX. Tindak Lanjut

Ketuntasan(%)	Bentuk remedial	Bentuk pengayaan
0-49	Pembelajaran ulang dengan cara pembelajaran berbeda	Penugasan
50-79	Tutor Sebaya	Tutorial antara teman sebaya
80-99	Penugasan	

Afektif

No	Nama	Kerja keras	Kerjasama	mandiri	Partisipasi	Ketepatan menjawab	Jumlah Skor
1							
2							
3							
4							

Bobot Skor Penilaian:

- Skor 0 = tidak terlihat
- Skor 1 = mulaiterlihat
- Skor 2 = cukupterlihat
- Skor 3 = terlihat
- Skor 4 = sangat terlihat
-

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlahskoryangdicapai}}{20} \times 100$$

Psikomotorik

Diskusi Kelompok tentang: menyajikan data dalam bentuk lingkaran

No	NAMA	A	B	C	Nilai Psikomotorik

Aspek yang dinilai:

Kecakapan personal (A) kemampuan mengemukakan pendapat

Kecakapan kelompok (B) kemampuan dalam memimpin kerjasama tim portofolio, dll

Kecakapan hidup sosial © kemampuan komunikasi menghargai pendapat teman

Nilai Akhir

No	Nama	KKM	Nilai afektif	Nilai Kognitif	Nilai Psikomotorik	Nilai Akhir	Ket

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 2
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Mengidentifikasi Alat – Alat ukur
Indikator	:
	➤ Siswa dapat menyebutkan alat – alat ukur sederhana jaman dahulu dengan benar
	➤ Siswa dapat menyebutkan sifat – sifat umum alat ukur dengan benar
	➤ Siswa dapat menyebutkan macam – macam alat ukur dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami macam – macam alat ukur yang digunakan pada zaman dahulu.
2. Siswa memahami sifat – sifat umum alat ukur dan sumber – sumber kesalahan pengukuran.
3. Siswa memahami macam – macam alat ukur di bidang otomotif (sepeda motor)

III. Materi Ajar

- a. Sejarah pengukuran
- b. Sifat – sifat umum alat ukur

- c. Sumber – sumber kesalahan pengukuran
- d. Macam – macam alat ukur

IV. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Tanya Jawab
- 3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang macam – macam alat ukur	3 menit
	5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	3 menit
Kegiatan Inti	<p>A. <u>Eksplorasi</u></p> <p>1. Menanyakan materi ajar tentang sejarah pengukuran dan macam – macam alat ukur di bidang otomotif khususnya sepeda motor dan menghubungkanya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui macam – macam alat ukur di bidang otomotif, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab.</p>	10 menit

	<p>B. <u>Elaborasi</u></p> <p>1. Guru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan tentang sejarah pengukuran dan macam – macam alat ukur: <ol style="list-style-type: none"> a. Sejarah pengukuran b. Sifat – sifat umum alat ukur dan . sumber kesalahan pengukuran c. Macam – macam alat ukur 2. Membagi siswa menjadi beberapa kelompok(simpati) 3. Siswa diberikan LKS tentang menyajikan data dalam bentuk lingkara(simpati) 4. Memantau jalannya diskusi dan memberikan bimbingan kepada siswa yang belum paham(Tanya jawab, simpati) <p>2. Siswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerjakan soal LKS bersama kelompoknya dengan tenang(tanggung jawab, mandiri, teliti). 2. Mengajukan pertanyaan kepada guru jika mengalami kesulitan dalam mengerjakan LKS(Keaktifan, mandiri) 3. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusinya.(mandiri, tanggung jawab) <p>C. <u>Konfirmasi</u></p> <p>Guru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanggapi hasil presentasi siswa mengenai menyajikan data dalam bentuk lingkaran dan jika masih ada jawaban yang kurang benar, maka guru memberikan jawaban yang sebenarnya.(empati) 2. Mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada siswa materi yang belum dipahami(Interaksi) <p>Siswa:</p> <p>Memperhatikan, mendengarkan dan menelaah penjelasan guru.</p>	<p>120menit</p> <p>20 menit</p>
--	---	---------------------------------

Kegiatan Penutup	1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)	5 menit
	2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.	5 menit
	3. Guru memberikan tugas terstruktur kepada tiap siswa, dengan harapan siswa dapat memahami materi yang telah diajarkan. Pengertian K3, dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.	3 menit
	4. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.	2 menit

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Jangka Sorong
2. Multi meter
3. Mikrometer

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes
2. Bentuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa
4. Bobot Penilaian :

- a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
- b. Hasil kerja : 70%
- c. Tugas dan laporan : 20%

1. Metode : Essay 2 soal

2. Soal :

- 1) Sebutkan sifat – sifat umum alat ukur (minimal 3) !
- 2) Sebutkan macam – macam alat ukur mekanik yang kalian ketahui (minimal 3)!

3. Kunci

1) Sifat – sifat umum alat ukur

- a. kepekaan (sensitivity)
- b. kemudahan baca (readability)
- c. histerisis
- d. kapasitan
- e. pergeseran (shifting)
- f. pengambangan (floating)
- g. kestabilan nol (zero stability)

2) macam – Macam alat ukur mekanik

- a. jangka sorong
- b. micrometer
- c. dial indikator
- d. cylinder gauge

4. Pedoman penilaian :

Betul semua nilainya 20:3 = 10

IX. Tindak Lanjut

Ketuntasan(%)	Bentuk remedial	Bentuk pengayaan
0-49	Pembelajaran ulang dengan cara pembelajaran berbeda	Penugasan
50-79	Tutor Sebaya	Tutorial antara teman sebaya
80-99	Penugasan	

Afektif

No	Nama	Kerja keras	Kerjasama	mandiri	Partisi pasi	Ketepatan menjawab	Jumlah Skor
1							
2							
3							
4							

Bobot Skor Penilaian:

- Skor 0 = tidak terlihat
- Skor 1 = mulaiterlihat
- Skor 2 = cukupterlihat
- Skor 3 = terlihat
- Skor 4 = sangat terlihat
-

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlahskoryangdicapai}}{20} \times 100$$

Psikomotorik

Diskusi Kelompok tentang: menyajikan data dalam bentuk lingkaran

No	NAMA	A	B	C	Nilai Psikomotorik

Aspek yang dinilai:

Kecakapan personal (A) kemampuan mengemukakan pendapat

Kecakapan kelompok (B) kemampuan dalam memimpin kerjasama tim portofolio, dll

Kecakapan hidup sosial © kemampuan komunikasi menghargai pendapat teman

Nilai Akhir

No	Nama	KKM	Nilai afektif	Nilai Kognitif	Nilai Psikomotorik	Nilai Akhir	Ket

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 3
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur mekanik
Sub-Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur jangka sorong
Indikator	:
	➤ Siswa dapat melakukan pengukuran menggunakan jangka sorong dengan prosedur yang benar.
	➤ Siswa dapat menyebutkan fungsi, konstruksi, komponen jangka sorong dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami fungsi, konstruksi, komponen jangka sorong.
2. Siswa memahami cara pengukuran menggunakan jangka sorong sesuai prosedur pemakaian.

III. Materi Ajar

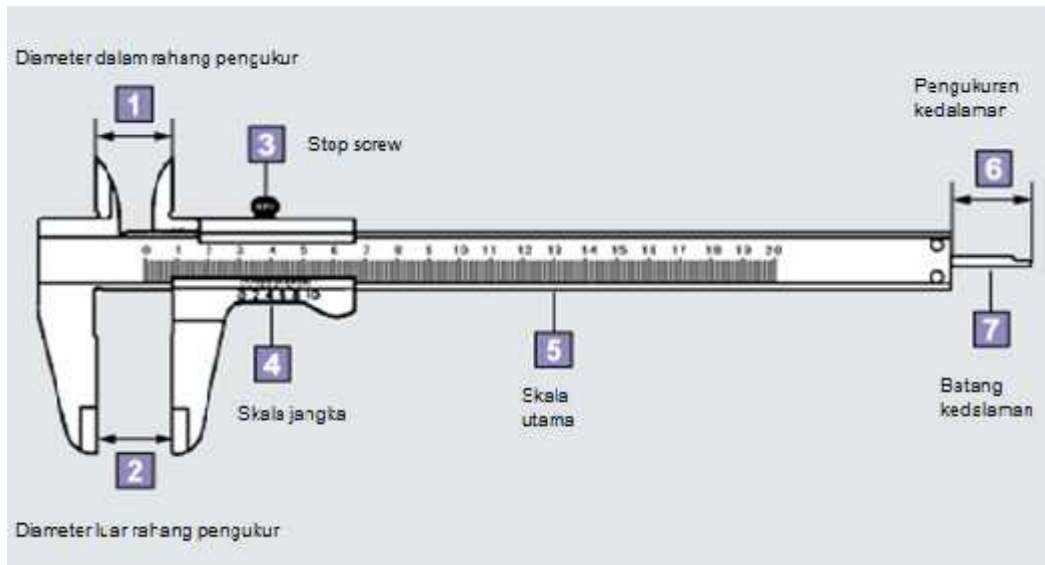
Materi Jangka Sorong

1. Jangka Sorong

Jangka sorong dapat digunakan untuk melakukan pengukuran :

- a) Diameter luar suatu benda atau obyek
- b) Diameter dalam suatu benda atau obyek
- c) Kedalaman suatu benda atau obyek

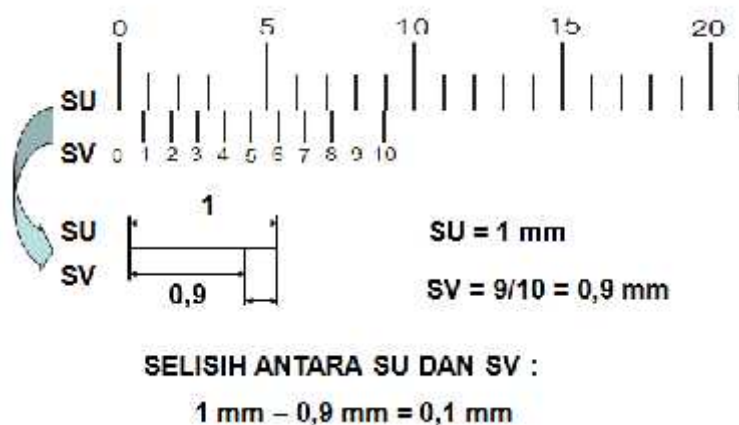
Konstruksi dan bagian – bagian dari jangka sorong dapat dilihat pada gambar di bawah ini



2. Tingkat ketelitian jangka sorong

Jangka sorong dibuat dengan kecermatan yang berbeda-beda yang tergantung pada pembagian skala noninusnya. Jangka sorong yang lazim digunakan di Indonesia ialah jangka sorong dengan kecermatan 0,01 mm ; 0,05 mm ; 0,02 mm

a. Ketelitian 0,1 mm



Jarak garis skala 1 dan 0 pada skala utama ialah 1 mm, sedangkan jarak garis skala 1 dan 0 pada skala noninus ialah $9/10$ mm. Berarti, jarak antara garis skala 1 pada skala utama dan garis skala 1 pada skala noninus adalah $1 - 9/10 = 0,1$ mm

Jarak garis skala 2 dan 0 pada skala utama ialah 2mm dan jarak garis 2 dan 0 pada skala noninus ialah $2 \times \frac{9}{10} = \frac{18}{10}$ mm. Berarti antarajarak skala 2 pada skala utama dan skala 2 pada skala noninus ialah $2 - \frac{18}{10} = 0,2$ mm

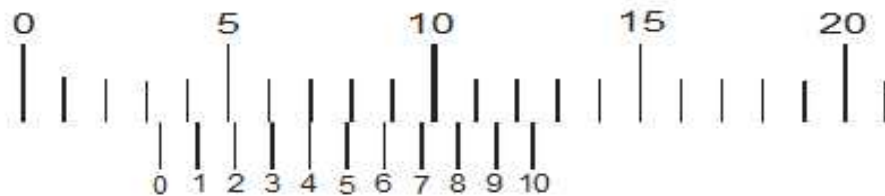
Demikian seterusnya dengan cara yang sama yang diperoleh bahwa jarak garis skala 9 ada skala utama dan garis 9 pada skala noninus ialah 0,9 mm.

b. Ketelitian 0,05 mm

Pada jangka sorong dengan tingkat kecermatan 0,1 mm, 9 mm skala utama dibagi oleh 10 bagian skala noninus. Untuk jangka sorong dengan kecermatan 0,05 mm, terdapat 19 mm skala utama yang dibagi oleh 20 bagian skala noninus. Dengan demikian, satu skala noninus berjarak $\frac{19}{10} = 0,95$ mm. Berarti, apabila skala 1 noninus dibuat berimpit dengan skala 1 pada skala utama, rahang sorongnya yang telah digeser sejauh 0,05 mm. Demikian kata lain, kecermatan jangka sarang ini ialah 0,05 mm.

3. Pembacaan Skala Jangka sorong

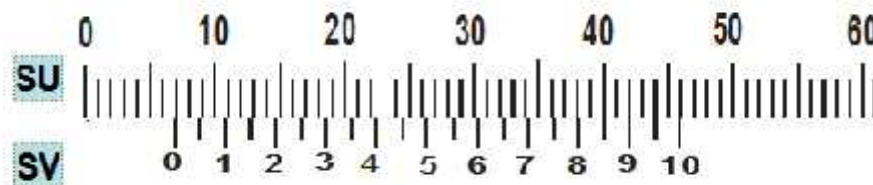
a. Skala 0,10 mm



Penyelesaian

- Skala utama 3,00 mm
- Skala noninus 0,40 mm
- +
- Hasil akhir 3,40 mm

b. Skala 0,05 mm

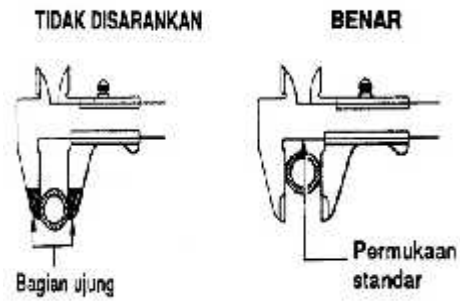


Penyelesaian

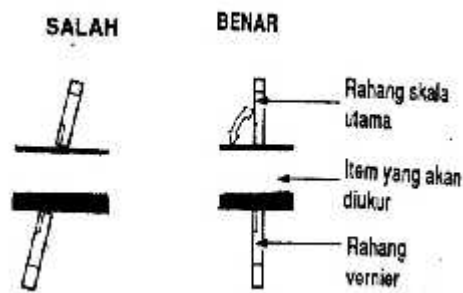
- Skala utama 6,00 mm
- Skala noninus 0,85 mm
- +
- Hasil akhir 6,85 mm

4. Penggunaan jangka sorong

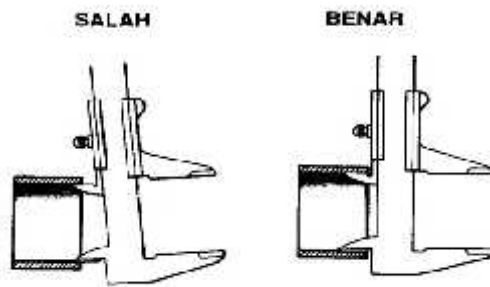
- a. Sewaktu mengukur, usahakan benda yang akan diukur sedekat mungkin ke skala utama. Pengukuran di ujung gigi pengukur akan menghasilkan pembacaan kurang akurat.



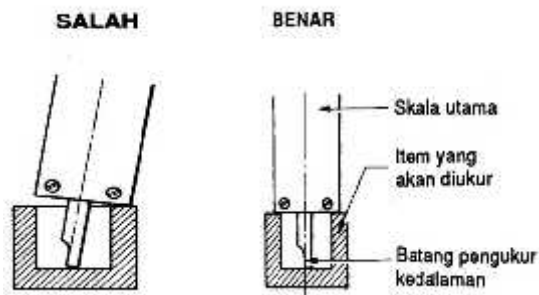
- b. Tempatkan jangka sorong tegak lurus terhadap sumbu benda yang akan diukur, jangan sampai miring, karena akan menghasilkan pembacaan yang kurang teliti.



- c. Masukkan rahang pengukuran diameter dalam sedalam mungkin kedalam lubang yang akan diukur



- d. Untuk mengukur kedalaman silinder berlubang, pastikan batang pengukur kedalaman benda dalam posisi tegak lurus. Posisi miring akan menyebabkan kesalahan pembacaan.



IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang alat ukur jangka sorong.	3 menit
	5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	3 menit
Kegiatan Inti	A. <u>Eksplorasi</u> 1. Menanyakan materi ajar tentang alat ukur jangka sorong dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui alat keseukur jangka sorong, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab.	10 menit

	<p>B. <u>Elaborasi</u></p> <p>2. Guru menjelaskan tentang alat ukur jangka sorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fungsi dan komponen jangka sorong b. Tingkat ketelitian jangka sorong c. Pembacaan skala pengukuran jangka sorong d. Penggunaan jangka sorong sesuai prosedur yang benar <p>3. Guru bersama siswa mendemonstrasikan cara penggunaan alat ukur jangka sorong</p> <p>C. <u>Konfirmasi</u></p> <p>4. Guru melakukan penilaian kepada siswa satu-persatu cara penggunaan alat ukur jangka sorong dan pembacaan skalanya, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.</p>	<p>110menit</p> <p>15 menit</p> <p>15 menit</p>
Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan) 2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras. 3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa. 	<p>5 menit</p> <p>7 menit</p> <p>3 menit</p>

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

- 1. Power point

C. Bahan:

- 1. Jangka sorong

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur (Jilid 1)*, Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

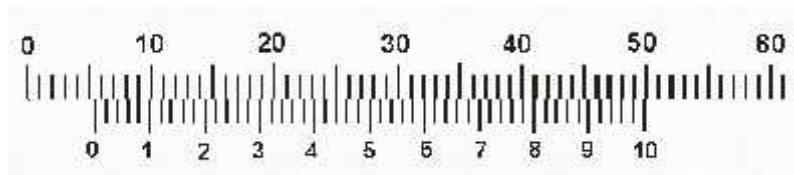
Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

- 1. Teknik : non-tes
- 2. Bentuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
- 3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa
- 4. Bobot Penilaian :
 - a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
 - b. Hasil kerja : 70%
 - c. Tugas dan laporan : 20%

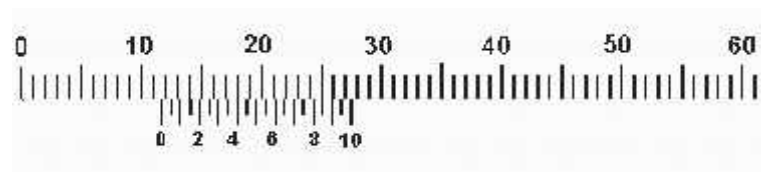
1. Metode : Essay 3 soal

2. Soal :

- 1) Sebutkan komponen-Komponen jangka sorong ?
- 2) Berapakah harga pembacaan ukuran berikut dengan tingkat ketelitian 0,02 mm ?



- 3) Berapakah harga pembacaan ukuran berikut dengan tingkat ketelitian 0,05 mm ?



3. Kunci

- 1) a. inside diameter measuring surface
- b. outer diameter measuring surface

- c. vernier scale
 - d. stop screw
 - e. standart surface
 - f. main scalf
 - g. standart end surface for depth
 - h. depth rod
- 2) 5,08 mm
 - 3) 11,40 mm
4. Pedoman penilaian :
Betul semua nilainya $30:3 = 10$

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 4
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur mekanik
Sub-Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur micrometer
Indikator	:
	➤ Siswa dapat melakukan pengukuran menggunakan micrometer dengan prosedur yang benar.
	➤ Siswa dapat menyebutkan fungsi, konstruksi, komponen micrometer dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami fungsi, konstruksi, komponen dan macam – macam micrometer.
2. Siswa memahami cara pengukuran menggunakan micrometer sesuai prosedur pemakaian.

III. Materi Ajar

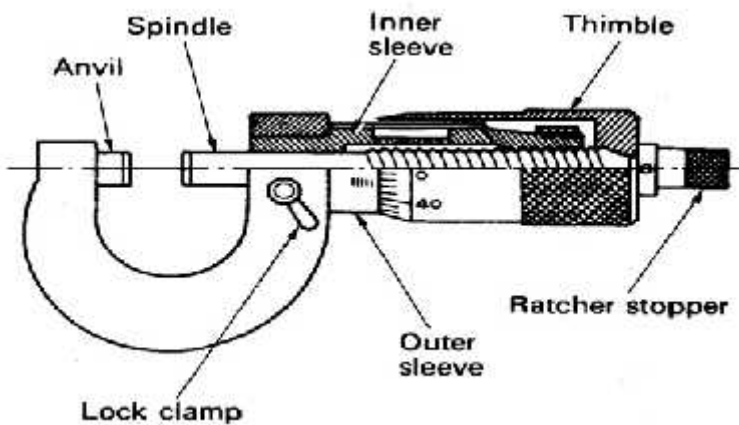
Materi Micro Meter

Micrometer merupakan alat ukur yang memiliki kecermatan lebih tinggi dari pada jangka sorong. Alat ini juga dapat berfungsi untuk mengukur diameter luar dan dalam. Alat ini dapat mengukur sampai dengan kecermatan 0,01 mm atau 0,001 inci. Setiap micrometer mempunyai batas pengukuran sampai dengan 25mm, yaitu :

Mikrometer 0 – 25 mm	micrometer 75 – 100 mm
Mikrometer 25 – 50 mm	mikrometer 100 – 125 mm
Mikrometer 50 – 75 mm	mikrometer 125 – 150 mm

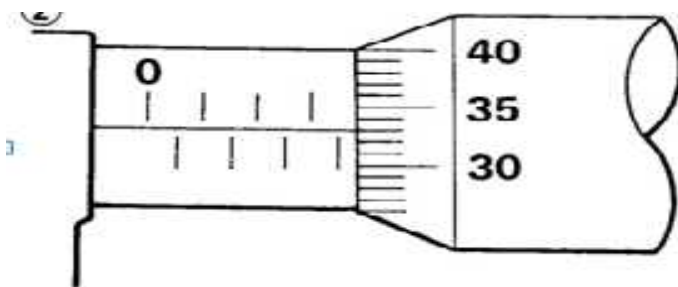
Mikrometer ada tiga jenis, yaitu :

- Mikrometer luar (outside micrometer)
 - Mikrometer dalam (inside micrometer)
 - Mikrometer kedalaman (depth micrometer)
- 1) Bagian-bagian mikrometer



Pergeseran spindel terhadap anvil didasarkan pada kisar ulir thimbelnya. Biasanya ulir thimbel ini mempunyai i kisar 0,5 mm. Sehingga, apabila thimbel berputar sekali, maka spindel akan menjauhi dari anvil sejarak 0,5 mm. Skala noninus dibuat pada keliling thimbel. Satu putaran thimbel terbagi atas 50 bagian sehingga jarak antara dua skala pada thimbel akan mewakili pergeseran spindel sejarak 0,5 dibagi 50 yang sama dengan 0,01 mm

2) Pembacaan skala pengukuran Micro Meter



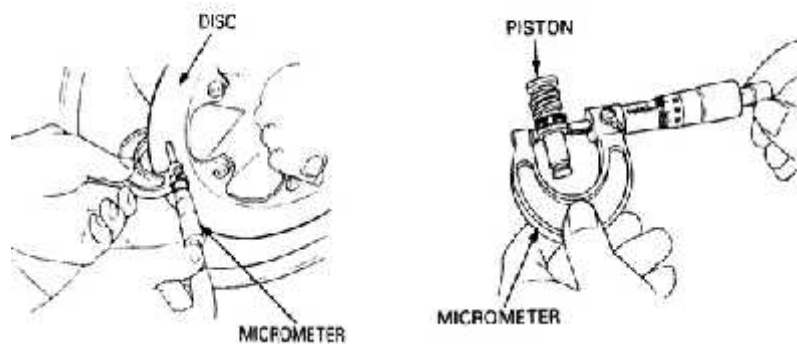
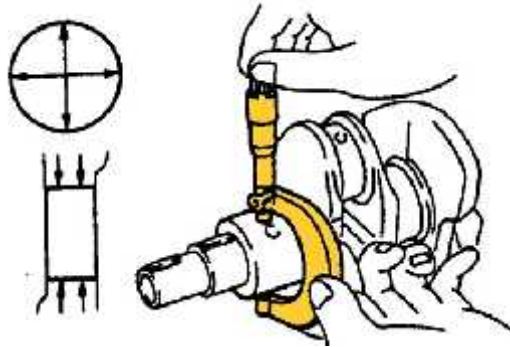
Pembacaan skala diatas garis	= 3,00 mm
Pembacaan skala dibawah garis	= 0,50 mm
Pembacaan skala thimbel	= 0,34 mm
	————— +
Hasil pembacaan	= 3,84 mm

3) Penyetelan (kalibrasi) MikroMeter

Sebelum dipakai, mikrometer harus dikalibrasi terlebih dahulu. Bersihkan anvil dan spindel dengan kain bersih, kemudian putar ratchet sampai anvil dan spindel bersentuhan. Putar ratchet sampai berbunyi klik-klik 2 atau 3 kali yang menandakan telah diperoleh penekanan yang cukup. Kunci spindel pada posisi ini dengan lock clamp. Mikrometer telah dikalibrasi dengan benar jika titik "0" thimbel telah sebaris dengan garis pada outlet sleeve.

4) Penggunaan Micro Meter dalam bidang otomotif

Gambar-gambar contoh penggunaan mikrometer dalam bidang otomotif



IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
<p>Kegiatan Awal/Pendahuluan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa. 2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab. 3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet. 4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang alat ukur micrometer 5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran. 	<p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p>
<p>Kegiatan Inti</p>	<p>A. <u>Eksplorasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan materi ajar tentang alat ukur micrometer dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui alat ukur micrometer, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab. <p>B. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru menjelaskan tentang alat ukur micrometer : <ol style="list-style-type: none"> a. Macam – macam micrometer dan komponen mikrometer b. Prinsip kerja micrometer c. Pembacaan skala pengukuran micrometer d. Penggunaan micrometer sesuai prosedur yang benar 3. Guru bersama siswa mendemonstrasikan 	<p>10 menit</p> <p>110menit</p> <p>15 menit</p>

	<p>cara penggunaan alat ukur micrometer</p> <p>C. Konfirmasi</p> <p>4. Guru melakukan penilaian kepada siswa satu-persatu cara penggunaan alat ukur micrometer dan pembacaan skalanya, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.</p>	15 menit
Kegiatan Penutup	1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)	5 menit
	2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.	7 menit
	3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.	3 menit

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Micrometer

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 5
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur mekanik
Sub-Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur cylinder gauge
Indikator	:
	➤ Siswa dapat melakukan pengukuran menggunakan cylinder gauge dengan prosedur yang benar.
	➤ Siswa dapat menyebutkan fungsi, konstruksi, komponen cylinder gauge dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami fungsi, konstruksi, komponen cylinder gauge.
2. Siswa memahami cara pengukuran menggunakan cylinder gauge sesuai prosedur pemakaian.

III. Materi Ajar

Materi Cylinder Gauge

Cylinder gauge merupakan alat ukur yang juga menggunakan dial gauge. Cylinder gauge ini berfungsi untuk mengukur diameter bagian dalam silinder, lubang kedudukan poros dan komponen lainnya secara teliti. Ujung pengukur ini dapat bergerak bebas, dan jumlah gerakannya ditunjukkan oleh dial gauge. Jarak antara ujung pengukur dan replacement rod (batang ganti) merupakan diameter benda yang diukur.

Cylinder gauge ini terdiri dari beberapa komponen, yaitu :

- Dial gauge digunakan untuk mengukur diameter silinder, fungsinya sama dengan dial gauge yang sudah diterangkan sebelumnya. Hanya ada perbedaan bagian yang berhubungan dengan tangkai gauge.
- Tangki gauge merupakan bagian untuk mengikat gauge.
- Replacement rod atau anvil merupakan alat untuk menambah panjang bidang sentuh pada silinder, yang akan menyentuh bidang ukur pada silinder
- Replacement washer merupakan alat yang digunakan untuk menambah panjang rod. Alat ini terdiri atas 4 buah dengan ketebalan ukuran masing-masing ialah 3 mm, 2 mm 1 mm, 0,5 mm.

Metode Pengukuran

Pengukuran dengan menggunakan cylinder gauge dapat dilakukan sebagai berikut.

- a. Ukurlah diameter silinder dengan jangka sorong. Catat hasilnya, misalnya 53 mm (pengukuran kasar)
- b. Setel cylinder gauge dengan kedudukan jarum pada angka nol
- c. Pilih replacement rod dan washer yang sesuai dengan hasil pengukuran kasar pada langkah 1, dan pasang pada cylinder gauge. Bila hasil pengukuran kasar diameter adalah 53,00 mm, maka gunakan replacement rod 50 mm dan replacement washer 3 mm
- d. Setel mikrometer pada 53,00 mm seperti hasil pengukuran kasar sebelumnya. Tempatkan replacement rod dan ujung pengukur ke dalam mikrometer. Selanjutnya, stel dial gauge sehingga jarumnya menunj pada angka nol.
- e. Masukkan cylinder gauge pada posisi diagonal ke dalam silinder. Gerak-gerakan cylinder gauge sampai diperoleh penunjukan angka yang terkecil. Bila jarum dial gauge menunjukkan angka 0,04 mm, berarti jarak antara ujung pengukuran dan replacement rod menjadi lebih pendek 0,04 mm. Berarti, diameter silinder lebih kecil dari 53,00 mm (hasil setelan mikrometer pada langkah 4). Oleh karena itu, diameter silinder adalah 52,96 mm (yakni $53,00 - 0,04$ mm)
- f. Lakukan pengukuran diameter silinder pada tiga kedalaman, yaitu bagian atas, tengah, dan bawah. Pada saat mengukur setiap bagian, gerakkan cylinder gauge ke kiri dan kekanan sambil mengamati pergerakan atau penunjukan jarum panjang yang maksimum

IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang alat ukur cylinder gauge.	3 menit
	5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	3 menit
Kegiatan Inti	A. <u>Eksplorasi</u> 1. Menanyakan materi ajar tentang alat ukur cylinder gauge dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui alat ukur cylinder gauge, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab.	10 menit
	B. <u>Elaborasi</u> 2. Guru menjelaskan tentang alat ukur dial indikator : a. Fungsi dan komponen cylinder gauge	110menit

	<p>b. Penggunaan cylinder gauge sesuai prosedur yang benar</p> <p>3. Guru bersama siswa mendemonstrasikan cara penggunaan alat ukur cylinder gauge</p> <p>C. Konfirmasi</p> <p>4. Guru melakukan penilaian kepada siswa satu-persatu cara penggunaan alat ukur cylinder gauge dan pembacaan skalanya, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.</p>	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p>
Kegiatan Penutup	<p>1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)</p> <p>2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.</p> <p>3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.</p>	<p>5 menit</p> <p>7 menit</p> <p>3 menit</p>

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Cylinder gauge

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**

- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

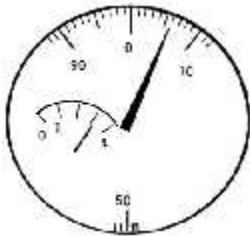
Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes
2. Bentuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa
4. Bobot Penilaian :
 - a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
 - b. Hasil kerja : 70%
 - c. Tugas dan laporan : 20%

1. Metode : Essay 3 soal

2. Soal :

1. Sebutkan komponen-komponen dari Cylinder Gauge ?
2. Baca skala Cylinder Gauge dibawah ini ?



3. Baca skala Cylinder Gauge dibawah ini ?



3. Kunci
 - 1)
 - a. Dial gauge
 - b. Dial gauge securing position
 - c. Grip
 - d. replacement Washer
 - e. Replacement Rod
 - f. Measuring Point
 - g. Replacement Rod securing thread
 - 2) 3,6 mm
 - 3) 1,6 mm
4. Pedoman penilaian :
Betul semua nilainya 30:3 = 1

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 6
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur mekanik
Sub-Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur dial indikator
Indikator	:
	➤ Siswa dapat melakukan pengukuran menggunakan dial indikator dengan prosedur yang benar.
	➤ Siswa dapat menyebutkan fungsi, konstruksi, komponen dial indikator dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami fungsi, konstruksi, komponen dial indikator.
2. Siswa memahami cara pengukuran menggunakan dial indikator sesuai prosedur pemakaian.

III. Materi Ajar

Materi Dial Indikator

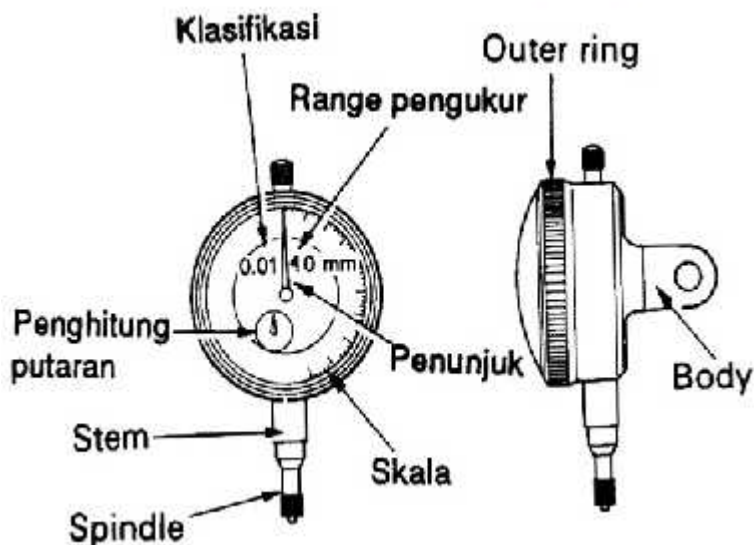
Dial indikator merupakan salah satu alat ukur yang tak langsung. Berarti, alat ukur ini tidak dapat secara langsung memberikan ukuran benda yang sedang diukur, tetapi harus terlebih dahulu dibandingkan dengan satu standart ukuran lainnya. Sebagai contoh, jangka tanduk tidak dapat memberikan nilai diameter poros yang diukur secara langsung. Diameter poros bersangkutan alat ukur langsung misalnya jangka sorong. Pengukuran seperti ini dikenal sebagai pengukuran pemindahan. Demikian juga halnya dengan dial indikator. Ukuran yang ditunjukkan oleh dial indikator adalah jarak titik yang diukur relatif terhadap titik lain yang dijadikan sebagai titik acuan.

Dial indikator berfungsi mengukur :

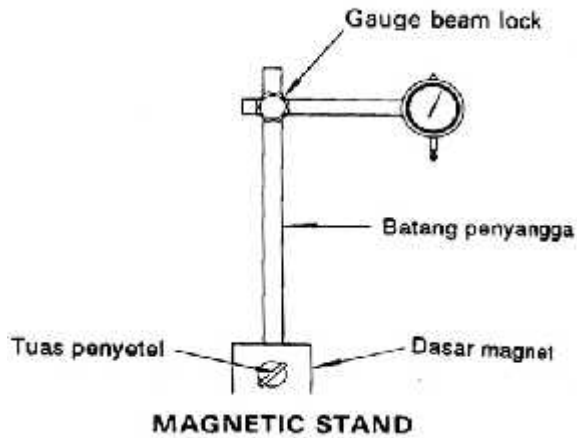
- Kerataan permukaan bidang datar.
- Kerataan permukaan serta kebundaran sebuah poros
- Kerataan permukaan dinding silinder
- Kebengkokan poros, kesejajaran, dan lain-lain.

Didalam alat ukur ini terdapat mekanisme khusus yang dapat memperbesar gerakan spindel yang kecil. Ketika spindel bergerak sepanjang permukaan yang diukur, gerakan ini diperbesar oleh mekanisme pembesar tadi dan selanjutnya ditunjukkan oleh jarum penunjuk.

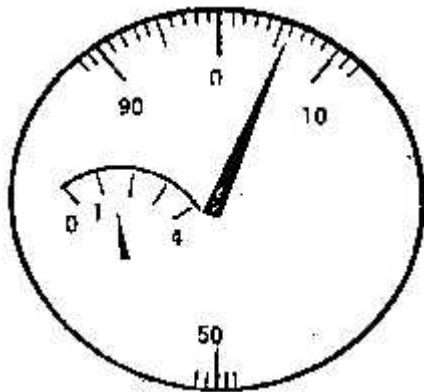
1. Komponen Dial Indikator



Tidak halnya alat ukur lainnya, dial indikator selalu digunakan bersama alat penopang (stand). Pada umumnya, penopang magnetik digunakan untuk mengukur suku-suku otomotif. Dial indikator juga dibuat dalam bentuk caliper indikator dan inside dial indikator.



2. Pembacaan pengukuran Dial Indikator



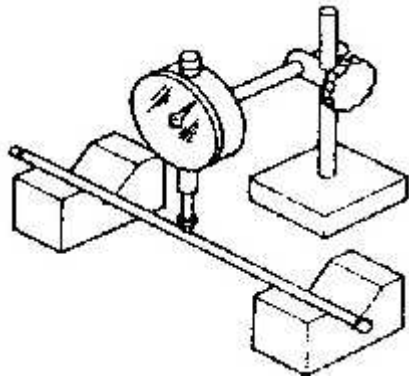
- Posisi jarum panjang = $6 \times 0,01 \text{ mm}$ = 0,06 mm
 - Posisi jarum pendek = $3 \times 1 \text{ mm}$ = 3 mm
- $$\text{-----} +$$
- Jadi hasil pengukuran = 3,06 mm

3. Prosedur penggunaan Dial Indikator

- a. Posisi spindel dial indikator harus selalu tegak lurus dengan permukaan benda kerja yang diperiksa.
- b. Garis imajinasi dari mata anda kejarum dial indikator harus tegak lurus pada permukaan dil ketika anda membaca pengukuran
- c. Dial indikator harus dipasang denga teliti pada alat penopangnya.
- d. Putar outer ring steel pada titik nol. Gerak spindel keatas dan kebawah. Periksalah bahwa penunjuk selalu kembali ke nol bila anda tidak memegang spindelnya.
- e. Didalam dial indikator terdapat mekanisme presisi seperti jam. Usahakan agar jangan sampai terjatuh atau terkena benturan.
- f. Jangan berikan oli atau gemuk diantara spindel dan tangkainya. Bila gerakan spindel menjadi tidak lancar karena oli atau kotoran, celupkan spindel ini kedalam bensin sambil menggerakkan naik turun sampai oli atau kotoran larut.

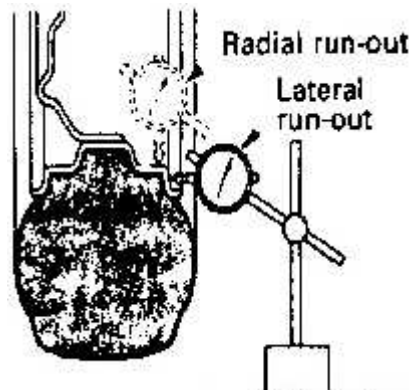
4. Penggunaan Dial Indikator dalam bidang otomotif

- a. Untuk mengukur kebengkokan poros .



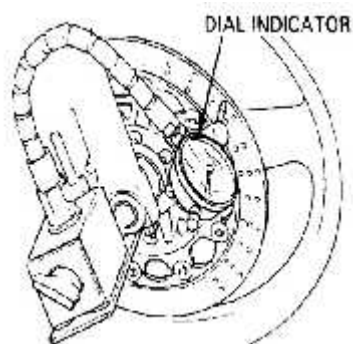
- Tempatkan DTI di tengah-tengah push rod
- Putar push rod 1 put. dan baca besarnya penyimpangan jarum DTI
- Run out = penyimpangan jarum DTI
- Kebengkokan = $\frac{1}{2}$ x run out.

b. Run out pelek roda

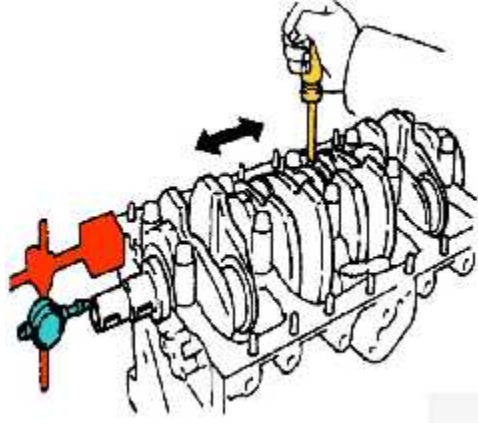


- Tempatkan ujung DTI pada pelek roda
- Set nol jarum DTI
- Putar pelek roda 1 put dan baca besarnya penyimpangan jarum DTI ke kiri dan ke kanan

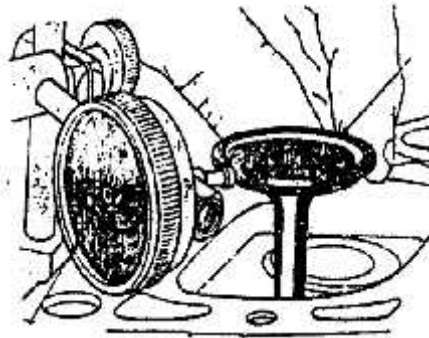
c. Run out disc brake



d. Pengukuran Celah Aksial

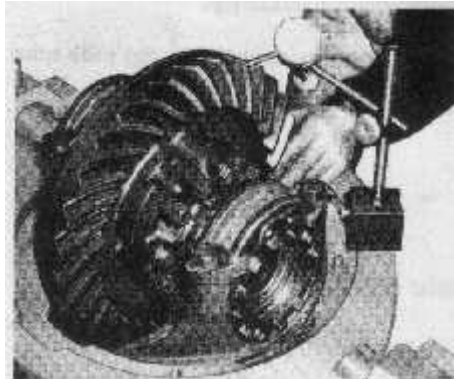


e. Kekocakan batang katup



- Tempatkan ujung DTI pada kepala katup
- Set nol jarum DTI
- Goyangkan kepala katup
- Baca besarnya penyimpangan jarum DTI

f. Back lash gigi garden



- Tempatkan DTI pada ring gear
- Gerakkan ring gear ke kiri-kanan
- Baca besarnya penyimpangan jarum DTI

IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
<p>Kegiatan Awal/Pendahuluan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa. 2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab. 3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet. 4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang alat ukur dial indikator. 5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran. 	<p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p>
<p>Kegiatan Inti</p>	<p>A. <u>Eksplorasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan materi ajar tentang alat ukur dial indikator dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui alat ukur dial indikator, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab. <p>B. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru menjelaskan tentang alat ukur dial indikator : <ol style="list-style-type: none"> a. Fungsi dan komponen dial indikator b. Penggunaan dial indikator sesuai prosedur yang benar 3. Guru bersama siswa mendemonstrasikan cara penggunaan alat ukur dial indikator <p>C. <u>Konfirmasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Guru melakukan penilaian kepada siswa satu-persatu cara penggunaan alat ukur dial 	<p>10 menit</p> <p>110menit</p> <p>15 menit</p>

	indikator dan pembacaan skalanya, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.	15 menit
Kegiatan Penutup	1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)	5 menit
	2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.	7 menit
	3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.	3 menit

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Dial indikator

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes
2. Bentuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa

4. Bobot Penilaian :

- a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
- b. Hasil kerja : 70%
- c. Tugas dan laporan : 20%

1. Metode : Essay 3 soal

2. Soal :

- 1. Sebutkan komponen-komponen Dial Indikator ?
- 2. Baca skala dial indikator dibawah ini ?



3. Baca skala dial indikator dibawah ini ?



3. Kunci

- a. Skala
 - b. Stem
 - c. Spindel
 - d. Penghitung putaran
 - e. Jarum penunjuk
 - f. Range pengukur
 - g. Outer ring
 - h. Klasifikasi
 - i. Body
- 2) 3,6 mm
- 3) 1,6 mm

4. Pedoman penilaian :

Betul semua nilainya 30:3 = 10

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Sleman, 13 Agustus 2015

Mahasiswa

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 7
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Alat Ukur
Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur mekanik
Sub-Kompetensi Dasar	: Menggunakan alat ukur multimeter
Indikator	:
	➤ Siswa dapat melakukan pengukuran menggunakan multimeter dengan prosedur yang benar.
	➤ Siswa dapat menyebutkan fungsi, konstruksi, komponen multimeter dengan benar

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami fungsi, konstruksi, komponen multimeter.
2. Siswa memahami cara pengukuran menggunakan multimeter sesuai prosedur pemakaian.

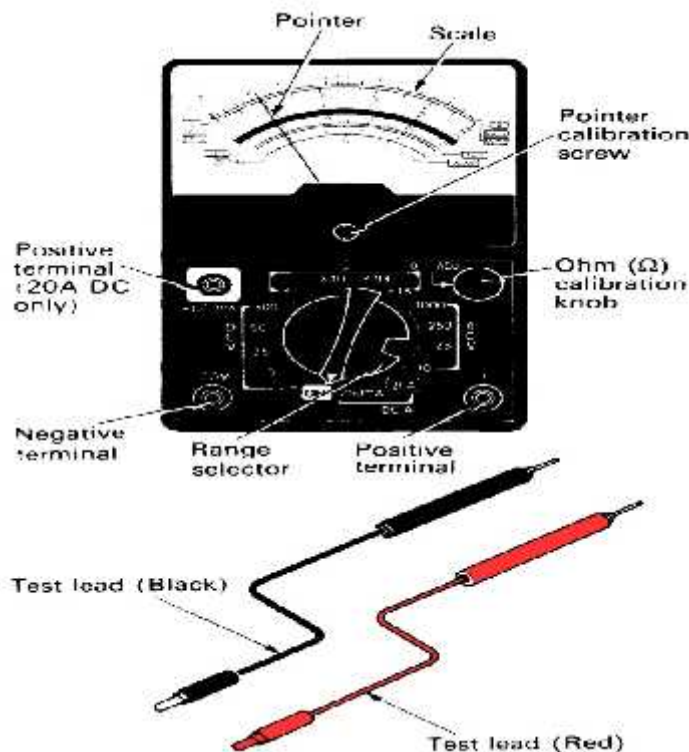
III. Materi Ajar

Materi Multitester

Multitester sering juga disebut avometer, adalah alat yang berfungsi untuk menguji atau mengukur tegangan, arus, dan tahanan listrik serta untuk memeriksa hubungan kelistrikan suatu komponen. Terdapat dua jenis multitester, yaitu :

- a. Multitester analog adalah multitester yang hasil pengukuran ditunjukkan oleh sebuah jarum yang bergerak pada bidang yang diberi skala ukuran
- b. Multitester digital adalah multitester yang hasil pengukuran ditunjukkan langsung dengan angka.

1. Multitester Analog



Penyetelan Skala Awal

Sebelum menggunakan multitester, anda harus memastikan bahwa jarum penunjuk telah tepat berada dibagian garis ujung sebelah kiri skala. Bila tidak, putarlah sekrup penyetel jarum (pointer calibration) dengan sebuah obeng minus (-) sampai jarum penunjuk tersebut berada tepat pada garis ujung sebelah kiri. Sekali anda telah melakukan penyetelan skala awal ini, anda tidak memerlukan pengecekan yang terlalu sering lagi. Akan tetapi, setiap kali anda akan melakukan pengukuran, pastikan bahwa jarum ini telah berada tepat pada skala awalnya.

a. Mengukur tegangan DC

Tegangan DC yang dapat diukur ialah dari 0 – 500 volt.

Metode pengukuran

Pengukuran tegangan DC dapat dilakukan dengan mengikuti langkah-langkah berikut.

- Hubungan kabel tester warna merah ke terminal positif dan kabel tester warna hitam ke terminal negatif tester.

- Posisikan selektor skala pada salah satu jangka skala DC V yang bersesuaian dengan tegangan yang akan diukur.
- Hubungkan kabel tester merah multimeter keterminal positif sumber tegangan positif dan kabel tester hitam multimeter keterminal negatif sumber tenaga negatif. Bacalah hasil pengukuran tegangan pada skala DC



Karena selektor di set 250 DCV maka penunjuk jarum harus dibaca pada skala 0 – 25. Dalam hal ini menunjukkan angka 75.

Angka yang ditunjukkan 75

$$\frac{\text{Skala maksimum}}{\text{X angka selektor}} = \frac{75}{250} \times 250 = 75 \text{ V}$$

b. Mengukur Tahanan

Sebelum multimeter digunakan untuk mengukur, perlu diset nol ohm (kalibrasi ohm). Kalibrasi ohm juga diperlukan setiap pemindahan posisi selektor .



Karena angka selektor yang dipilih ialah X1 maka dengan penunjukan jarum pada angka 20 pada skala ohm berarti nilai tahanan yang diukur ialah $20 \times 1 = 20$

2. Multi tester Digital

Multi tester digital disarankan oleh pabrik pembuatan komponen dan kendaraan untuk digunakan pada rangkaian dan peralatan elektronik. multimeter digital seperti voltmeter, amperemeter, dan ohmeter digunakan untuk menguji kondisi rangkaian, nilai dan keterpakaian komponen. Multimeter digital lainnya seperti pemeriksaan dioda dan frekuensimeter dapat digunakan untuk mendiagnosis sistem pengapian dan keterpakaian komponen

Fungsi frekuensi mampu mengukur :

- Ketersediaan keluaran generator sinyal
- Frekuensi keluaran generator sinyal dibandingkan dengan variabel lain yang sudah diketahui seperti putaran mesin
- Masukan dan keluaran unit pengendali sistem pengapian elektronik.

Fungsi pengujian dioda dapat digunakan untuk memeriksa keterpakaian

- Dioda pelindung kejutan listrik pada sistem
- Dioda operasi sistem
- Keterpakaian transistor daya
- Kesenambungan rangkaian

IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang alat ukur multitester	3 menit
	5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	3 menit
Kegiatan Inti	A. <u>Eksplorasi</u> 1. Menanyakan materi ajar tentang alat ukur multitester dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui alat ukur multitester, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab.	10 menit
	B. <u>Elaborasi</u> 2. Guru menjelaskan tentang alat ukur multitester: a. Fungsi dan komponen multitester b. Penggunaan multitester sesuai prosedur yang benar 3. Guru bersama siswa mendemonstrasikan	110menit

	<p>cara penggunaan alat ukur multimeter</p> <p>C. Konfirmasi</p> <p>4. Guru melakukan penilaian kepada siswa satu-persatu cara penggunaan alat ukur multimeter dan pembacaan skalanya, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.</p>	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p>
Kegiatan Penutup	<p>1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)</p> <p>2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.</p> <p>3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.</p>	<p>5 menit</p> <p>7 menit</p> <p>3 menit</p>

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

1. Multimeter

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995). *New Step 1 Training Manual*. Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur* (Jilid 1), Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

4. Kunci
 - 1) a. Arus
 - b. Tegangan
 - c. Tahanan
 - d. Kapasitas Condensor
 - e. Continuity
 - f. Measuring Point
 - g. Replacement Rod securing thread
- 2) 15 V
- 3) 240
5. Pedoman penilaian :
Betul semua nilainya $30:3 = 10$

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI SLEMAN
Program Keahlian	: Teknik Otomotif
Mata Pelajaran	: Dasar – Dasar Otomotif
Kelas/semester	: X SM – A / 1
Pertemuan Ke	: 8
Alokasi waktu	: 4 jam pelajaran (@ 45 menit)
Standar Kompetensi	: Menggunakan Peralatan dan Perlengkapan di Tempat Kerja
Kompetensi Dasar	: Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan
Indikator	: <ol style="list-style-type: none">1. Memeriksa peralatan dan perlengkapan secara teratur berdasarkan rekomendasi pabrik2. Mengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan3. Merawat peralatan dan perlengkapan dilaksanakan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja)4. Memilih peralatan dan perlengkapan yang dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan.5. Menggunakan peralatan dan perlengkapan sesuai SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>), Undang-undang K3 (Keselamatan & kesehatan Kerja)

I. Pendidikan Karakter

1. Taqwa

Tindakan yang menunjukkan perilaku mengingat dan berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Disiplin

Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.

3. Kerja keras

Tindakan yang menunjukkan perilaku sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai kesulitan belajar serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Tangung jawab

Tindakan yang menunjukkan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan.

5. Pantang menyerah/ulet

Tindakan yang menunjukkan perilaku yang tidak mudah menyerah jika menemui kesulitan dan akan selalu berusaha.

II. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengamati dan mendengarkan penjelasan dari guru :

1. Siswa memahami macam – macam peralatan dan perlengkapan kerja serta perawatannya.
2. Siswa memahami cara penggunaan peralatan dan perlengkapan kerja sesuai SOP.

III. Materi Ajar

- a. Perawatan/servis pada peralatan dan perlengkapan tempat kerja
- b. Prosedur pengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan
- c. Undang – undang K3
- d. Prosedur penggunaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja
- e. Prosedur pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja
- f. Prosedur pemilihan peralatan dan perlengkapan tempat kerja

IV. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Tayangan slide power point

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Waktu
Kegiatan Awal/Pendahuluan	1. Berdo'a dan salam pembuka (menanyakan do'a apa yang siswa minta, mendo'akan teman yang sedang sakit, dll) untuk membangun karakter taqwa.	3 menit
	2. Presensi siswa dan mengamati kondisi siswa untuk membangun karakter disiplin dan tanggung jawab.	3 menit
	3. Membangkitkan motivasi belajar siswa (meberikan semangat, pengetahuan, wawasan ke depan, dll) untuk membangun karakter kerja keras dan ulet.	3 menit
	4. Menyampaikan topik pembelajaran, tentang macam – macam alat ukur	3 menit
	5. Menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran.	3 menit

Kegiatan Inti	<p>A. <u>Eksplorasi</u></p> <p>1. Menanyakan materi ajar tentang peralatan serta perlengkapan tempat kerja di bidang otomotif khususnya sepeda motor dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa (mungkin siswa sudah ada yang mengetahui macam – macam peralatan serta perlengkapan tempat kerja, pernah menggunakannya, pernah melihat, mungkin ada yang punya di rumah, dll) untuk membangun karakter cermat dan tanggung jawab.</p> <p>B. <u>Elaborasi</u></p> <p>2. Guru menjelaskan tentang peralatan serta perlengkapan tempat kerja:</p> <p>a. Merawat dan memelihara peralatan serta perlengkapan tempat kerja</p> <p>b. mengelompokan pemeliharaan/servis peralatan dan perlengkapan tempat kerja</p> <p>c. perawatan/servis pada peralatan dan perlengkapan tempat kerja secara berkala</p> <p>C. <u>Konfirmasi</u></p> <p>3. Guru melakukan tes kepada siswa dengan cara mengajukan pertanyaan tentang materi yang telah diajarkan, untuk membangun karakter cermat, tanggung jawab, dan teliti.</p>	<p>10 menit</p> <p>120menit</p> <p>20 menit</p>
Kegiatan Penutup	<p>1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan di dapatkan)</p> <p>2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.</p> <p>3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa.</p>	<p>5 menit</p> <p>7 menit</p> <p>3 menit</p>

VI. Alat, media, dan bahan belajar

A. Alat:

1. Laptop
2. Proyektor
3. Wall chart

B. Media:

1. Power point

C. Bahan:

VII. Sumber belajar

- Jalius Jama dkk. 2008. BSE Teknik Sepeda Motor. Jakarta : CV Arya Duta
- **Anonim. (1995).** *New Step 1 Training Manual.* **Jakarta : PT Toyota – Astra Motor**
- _____. *Teknik Mekanik Mengukur (Jilid 1)*, Bharata Karya Aksara, Jakarta, 1981
- Modul (Penggunaan dan Pemeliharaan Alat Ukur)
- _____. Yamaha Technical Academy. YAMAHA MOTOR CO.LTD

VIII. Penilaian

Pada akhir kegiatan guru memberikan soal (lisan) dan penilaian yang diselesaikan oleh siswa.

1. Teknik : non-tes
Porto folio
2. Bnetuk Instrumen : Pengamatan Kinerja
3. Instrumen Soal : Hasil Kerja Siswa
4. Bobot Penilaian :
 - a. Kehadiran dan keaktifan : 10%
 - b. Hasil kerja : 70%
 - c. Tugas dan laporan : 20%

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

PROGRAM TAHUNAN

Nama Sekolah : SMK PIRI Sleman
 Mata Pelajaran : Dasar-Dasar Otomotif
 Kelas / Program : X SM – A / Teknik Otomotif
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Sem	NO.Sk & NO.Kd	Standar Kompetensi dan kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Ket
1	DKK./021/5	Menggunakan Peralatan dan Perlengkapan di Tempat Kerja		
	DKK./021/5/5.1	Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	4 jam	
	DKK./021/5/5.2	Menggunakan peralat dan perlengkapan perbaikan	4 jam	
	DKK./021/5/5.3	Menggunakan fastener	4 jam	
	DKK./021/6	Menggunakan alat-alat ukur	Jam	
	DKK./021/6/6.1	Mengidentifikasi alat-alat ukur	8 jam	
	DKK./021/6/6.2	Menggunakan alat-alat ukur mekanik	8 jam	
	DKK./021/6/6.3	Menggunakan alat-alat ukur phenumatic	4 jam	
	DKK./021/6/6.4	Menggunakan alat-alat ukur elektronik / elektrik	4 jam	
	DKK./021/7	Menerapkan Prosedur Keselamatan Kerja dan Lingkungan Tempat kerja		
	DKK./021/7/7.1	Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja	4 jam	
	DKK./021/7/7.2	Melaksanakan prosedur K3	4 jam	
	DKK./021/7/7.3	Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja	4 jam	
	DKK./021/7/7.4	Mengontrol kontaminasi	4 jam	
	DKK./021/7/7.5	Mendemonstrasikan pemadaman kebakaran	4 jam	
	DKK./021/7/7.6	Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual	4 jam	
	DKK./021/7/7.7	Menerapkan pekerjaan sesuai SOP	4 jam	
Jumlah			64	

Sleman, 12 Agustus 2015

Mengetahui,
 a.n. Kepala sekolah
 Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
 NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
 NIM. 12504241033

PROGRAM SEMESTER

Program Diklat : DDO
Tingkat : X
Program Keahlian : Sepeda Motor
Semester : 3
Tahun : 2015/2016

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam semester	Banyak Minggu yang tidak efektif	Banyak Minggu yang efektif
1	Juli	4	4	0
2	Agustus	5	1	4
3	September	4	0	4
4	Oktober	4	1	3
5	Nopember	5	1	4
6	Desember	4	4	0
Jumlah		26	11	15

Rincian

Jumlah jam pembelajaran yang efektif :

15 Minggu X 4 jam pembelajaran = 60 Jam Pembelajaran

Digunakan untuk Pembelajaran Teori : 28Jam

- Pembelajaran Praktik : 22Jam
 - Evaluasi Sub Sumatif : 4 Jam
 - Evaluasi Sumatif : - Jam
 - Ulangan Harian : 2 Jam
 - Waktu Cadangan : 4 Jam +
- Jumlah : 60Jam

Mengetahui
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

RANCANGAN PENILAIAN

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Otomotif

Kelas : X SM – A

Semester : I

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	UH	UTS	KK	Teknik Penilaian	Instrumen Penilaian	Tanggal Pelaksanaan
Menggunakan peralatan dan perlengkapan di tempat kerja	1. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perawatan/servis pada peralatan dan perlengkapan tempat kerja ▪ Prosedur pengelompokkan kerusakan dan keausan peralatan Undang-undang K3 				a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik	Pilihan ganda /essy	a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015

	2. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur penggunaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja ▪ Prosedur pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat kerja Prosedur pemilihan peralatan dan perlengkapan tempat kerja 				a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik	Pilihan ganda /essy	a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 September 2015 d.7 September 2015 e.14 September 2015
Menggunakan alat-alat ukur	1. Mengidentifikasi alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi bagian bagian jangka sorong ▪ penggunaan alat ukur jangka sorong ▪ Prosedur pengukuran ▪ Penggunaan alat ukur tanpa merusak alat ukur dan benda kerja <p>Pengukuran benda kerja sesuai dengan jenis alat ukur yang sesuai</p>				a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik	Pilihan ganda /essy	a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 September 2015 d.7 September 2015 e.14 September 2015
	2. Menggunakan alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan 				a.Tes Tertulis	Pilihan ganda	a.24 Agustus 2015

	mekanik	<p>penggunaan alat ukur mekanis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian <p>Penggunaan alat-alat ukur mekanis yang sesuai dengan benda kerja</p>				<p>b.Tes Afektif c.Tes Praktik</p>	/essy	<p>b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015</p>
	3. Menggunakan alat-alat ukur pneumatik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan penggunaan alat ukur pneumatik ▪ Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Penggunaan alat-alat ukur pneumatik yang sesuai dengan benda kerja 				<p>a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik</p>	<p>Pilihan ganda /essy</p>	<p>a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015</p>
	4. Menggunakan alat-alat ukur elektrik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan penggunaan alat ukur elektrik/elektronik 				<p>a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik</p>	<p>Pilihan ganda /essy</p>	<p>a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggunaan alat ukur sesuai dengan prosedur pemakaian ▪ Penggunaan alat-alat ukur elektrik/elektronik yang sesuai dengan benda kerja 						<p>d.7 Septembar 2015</p> <p>e.14 Septembar 2015</p>
	5. Merawat alat-alat ukur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan dan penggunaan alat ukur ▪ Prosedur pengukuran ▪ Pemeliharaan alat ukur ▪ Undang-undang K3 				<p>a.Tes Tertulis</p> <p>b.Tes Afektif</p> <p>c.Tes Praktik</p>	Pilihan ganda /essy	<p>a.24 Agustus 2015</p> <p>b.22 September 2015</p> <p>c.31 Septembar 2015</p> <p>d.7 Septembar 2015</p> <p>e.14 Septembar 2015</p>
Menerapkan prosedur keselamatan kerja dan lingkungan tempat kerja	1. Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Macam-macam cara penanggulangan bahaya kerja ▪ Macam-macam bahaya yang dapat terjadi dalam area kerja 				<p>a.Tes Tertulis</p> <p>b.Tes Afektif</p> <p>c.Tes Praktik</p>	Pilihan ganda /essy	<p>a.24 Agustus 2015</p> <p>b.22 September 2015</p> <p>c.31 Septembar 2015</p> <p>d.7 Septembar 2015</p> <p>e.14 Septembar 2015</p>
	2. Melaksanakan prosedur K3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang K3 				<p>a.Tes Tertulis</p> <p>b.Tes Afektif</p> <p>c.Tes Praktik</p>	Pilihan ganda /essy	<p>a.24 Agustus 2015</p> <p>b.22 September 2015</p> <p>c.31 Septembar 2015</p> <p>d.7 Septembar 2015</p>

								e.14 Septembar 2015
	3. Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang K3 ▪ Prosedur keamanan tempat kerja 				<ul style="list-style-type: none"> a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik 	Pilihan ganda /essy	<ul style="list-style-type: none"> a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015
	4. Mengontrol kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang K3 ▪ Macam-macam dampak dan bahaya akibat kontaminasi 				<ul style="list-style-type: none"> a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik 	Pilihan ganda /essy	<ul style="list-style-type: none"> a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015
	5. Mendemonstrasikan pemadam kebakaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis-jenis alat pemadam kebakaran. ▪ Penempatan alat pemadam kebakaran ▪ Prosedur pengoperasian alat pemadam kebakaran yang sesuai dengan SOP dan Undang-undang K3 				<ul style="list-style-type: none"> a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik 	Pilihan ganda /essy	<ul style="list-style-type: none"> a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015
	6. Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pengangkatan/pemindahan 				<ul style="list-style-type: none"> a.Tes Tertulis b.Tes Afektif 	Pilihan ganda /essy	<ul style="list-style-type: none"> a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015

		<p>secara manual yang benar dan aman.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pemindahan dan pengangkatan material sesuai dengan standar tempat kerja 				c.Tes Praktik		<p>c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015</p>
	7. Menerapkan pekerjaan sesuai dengan SOP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur pelaksanaan pekerjaan berdasarkan SOP (<i>Standard Operation Procedures</i>) 				<p>a.Tes Tertulis b.Tes Afektif c.Tes Praktik</p>	Pilihan ganda /essy	<p>a.24 Agustus 2015 b.22 September 2015 c.31 Septembar 2015 d.7 Septembar 2015 e.14 Septembar 2015</p>

Sleman, 12 Agustus 2015

Mengetahui,
a.n. Kepala sekolah
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
NIM. 12504241033

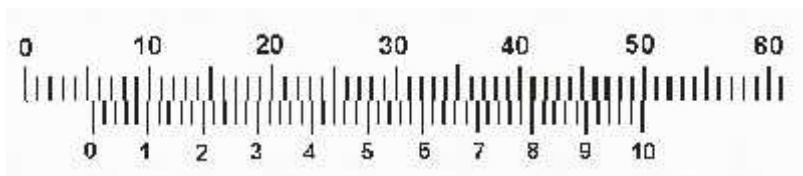
KUMPULAN SOAL ULANGAN

Nama Sekolah : SMK PIRI SLEMAN
Mata Pelajaran : Dasar-Dasar Otomotif
Program Keahlian : Teknik Sepeda Motor

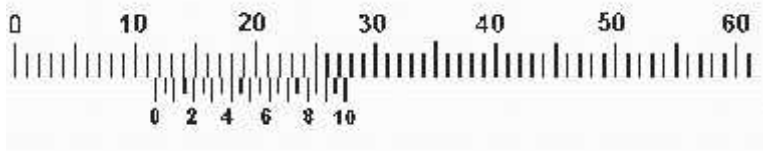
1. Apakah definisi / pengertian dari keselamatan dan kesehatan kerja ?
2. Sebutkan penyebab kecelakaan kerja karena faktor manusia (minimal 3) !

1. Sebutkan sifat – sifat umum alat ukur (minimal 3) !
2. Sebutkan macam – macam alat ukur mekanik yang kalian ketahui (minimal 3) !

1. Sebutkan komponen-Komponen jangka sorong ?
2. Berapakah harga pembacaan ukuran berikut dengan tingkat ketelitian 0,02 mm ?



3. Berapakah harga pembacaan ukuran berikut dengan tingkat ketelitian 0,05 mm ?



1. Sebutkan 7 bagian-bagian Mikrometer ?
2. Sebutkan 3 jenis Mikrometer ?
3. Micro Meter mempunyai batas pengukuran sampai dengan 25mm yaitu ?

1. Sebutkan komponen-komponen dari Cylinder Gauge ?
2. Baca skala Cylinder Gauge dibawah ini ?



3. Baca skala Cylinder Gauge dibawah ini ?



1. Sebutkan komponen-komponen Dial Indikator ?

2. Baca skala dial indikator dibawah ini ?



3. Baca skala dial indikator dibawah ini ?



KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMK PIRI SLEMAN
 Mata Pelajaran : Dasar-Dasar Otomotif
 Program Keahlian : Teknik Sepeda Motor

No.	Standart Kompetensi/ Kompetensi dasar	Kriteria Unjuk Kerja	Persyaratan Unjuk Kerja	Indikator	Tingkat Taksonomi	No Soal	Bentuk Soal
1	Mendeskripsikan Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3)	mendeskripsikan K3 dan penyebab kecelakaan kerja	Siswa bisa mendeskripsikan K3 dan penyebab kecelakaan kerja	Siswa dapat mendeskripsikan K3 dan penyebab kecelakaan kerja dengan benar	mudah	1 – 3	Essay
2	Mengidentifikasi alat ukur	Menyebutkan macam – macam alat ukur	Siswa bisa Menyebutkan macam – macam alat ukur	Siswa dapat Menyebutkan macam – macam alat ukur dengan benar	Mudah	4 – 5	Essay
3	Menggunakan alat-alat ukur	menyebutkan komponen – komponen micrometer	Siswa bisa menyebutkan komponen – komponen micrometer	Siswa dapat menyebutkan komponen – komponen micrometer dengan benar	Sedang	6 – 7	Essay
4	Menggunakan alat-alat ukur	Menghitung skala jangka sorong	Siswa bisa Menghitung skala jangka sorong	Siswa dapat Menghitung skala jangka sorong dengan benar	Sedang	8 – 10	Essay

Sleman, 13 Agustus 2015

Mengetahui,
 a.n. Kepala sekolah
 Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. R. Pitoyo
 NIP. 19620502 199003 1 009

Satriyo GS Nugroho
 NIM. 12504241033

DAFTAR NILAI

Tahun Pelajaran 2015 / 2016

Mata Pelajaran : DASAR-DASAR OTOMOTIF

Semester : GANJIL

Kelas : X SM-A

KKM : 70

No	Nis	Nama	Ulangan Harian					Rata-rata Ulangan Harian
			1	2	3	4	5	
1	156063	ABDUL LATIF	65	50	86			
2	156064	ACHMAD IKHFANUDIN	70	65	90			
3	156065	DHUTA NAGARY	55	77	89			
4	156066	DONI SETYAWAN	50	98	79			
5	156067	EKO PUTRA RAMADANI	75	83	100			
6	156068	HARUN ABDY CANDRA	60	64	95			
7	156069	IKHSAN NUR SAHID PRADANA	85	58	88			
8	156070	IKSAN SETIYAJI	75	95	97			
9	156071	MUHAMAD YUSUF RIFAI	60	78	80			
10	156072	MUHAMMAD ICHSANUDIN	65	87	89			
11	156073	MUHAMMAD SYAIFULLAH	40	75	87			
12	156074	MUHAMMAD WAHYU WIDYARTOMO	60	90	82			
13	156075	MUKHAMAD NUR ROCHIM	80	94	100			
14	156076	PUTRA NANDA KURNIAWAN	50	73	83			
15	156077	RAHMAT ERI HIDYAT	80	93	90			
16	156078	RAIHAN WISNU FARIZKI	55	80	91			
17	156079	RAKHA ADY PUTRA INDRA PRATAMA	60	85	82			
18	156080	RIZKY RUSMA WIJAYA	50	75	89			
19	156081	TAUFIK NUR ARINDRA	80	100	95			
20	156082	WAHYU NUR HIDAYAT	75	70	87			
21	156083	WISNU FAUZAN WICHAKSONO	-	60	91			

