

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK PIRI SLEMAN Periode 1 Juli – 17 September 2014

disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL



Disusun Oleh :
Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Pembimbing PPL SMK PIRI Sleman, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa di bawah ini :

Nama : **Kabul Widyantara**
NIM : **11504244029**
Program Studi : **Pendidikan Teknik Otomotif**

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK PIRI Sleman, dari tanggal 01 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014.

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini :

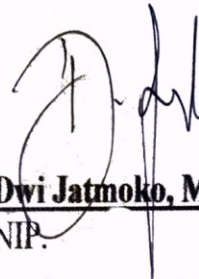
Dosen Pembimbing

Sleman, 17 September 2014

Guru Pembimbing



Agus Budiman, M.Pd, M.T
NIP.19560217 198203 1 003

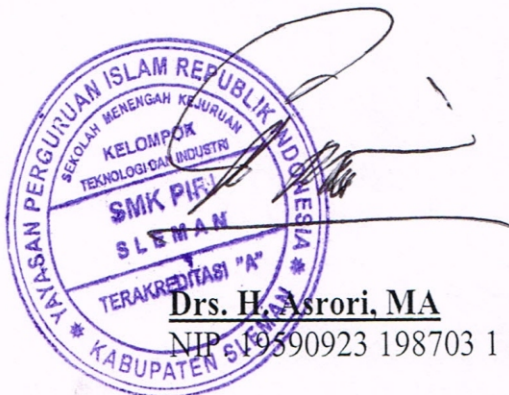


Dwi Jatmoko, M.Pd
NIP.

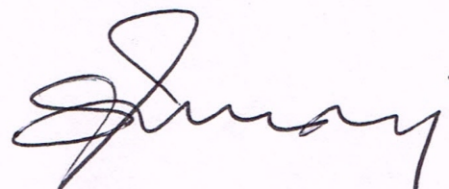
Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMK PIRI Sleman

Koordinator PPL
SMK PIRI Sleman



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



Drs. Sumarno PP, M.Eng
NIP . 19590210 198503 1 014

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga PPL di SMK Piri Sleman dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL yang dilaksanakan tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL, penulis menyadari bahwa tanpa bantuan, bimbingan, dan pengarahan dari berbagai pihak, program PPL ini tidak akan berjalan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis bermaksud untuk menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Mochamad Bruri Triyono, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan izin pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Piri Sleman
3. Drs. Agus Budiman, M.Pd, M.T, selaku koordinator PPL UNY dan Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Drs. H. Asrori, MA, selaku Kepala SMK Piri Sleman
5. Drs.Sumarno PP, M.Eng, selaku koordinator PPL di SMK Piri Sleman yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada kami.
6. Dwi Jatmoko, M.Pd., selaku Guru Pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan penyampaian materi selama PPL.
7. Seluruh Guru dan Karyawan, yang telah mendukung dan membantu selama proses pelaksanaan PPL.
8. Siswa-siswi SMK Piri Sleman khususnya jurusan Teknik Sepeda Motor yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY yang telah berjuang bersama selama pelaksanaan PPL.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya kegiatan PPL.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini sebagai manusia biasa tentu tidak luput dari kelemahan dan kekurangan, maka kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan

Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Sleman, 17 September 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR LAMPIRAN vii

ABSTRAK viii

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi 1

1. Letak Geografis SMK PIRI Sleman..... 1

2. Sejarah Berdirinya SMK PIRI Sleman 2

3. Visi dan Misi SMK PIRI Sleman 4

4. Struktur Organisasi 4

5. Guru dan Karyawan..... 11

6. Siswa..... 12

7. Fasilitas yang dimiliki oleh SMK PIRI Sleman..... 12

B. Perumusan dan Perancangan Program Kerja PPL..... 15

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Kegiatan PPL 19

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL 24

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi..... 31

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN	32
B. SARAN	33
1. Bagi Pihak SMK PIRI Sleman.....	33
2. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta.....	33
3. Bagi Mahasiswa.....	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kalender Pendidikan Tahun Ajaran 2014/2015 37

2. Matriks Kegiatan PPL 38

3. Kompetensi Inti dan Kompetensi dasar TDO 40

4. Pemetaan KI ke Indikator 41

5. Program Semester 44

6. Program Tahunan// 48

7. RPP TDO kelas X Teknik Sepeda Motor 49

8. Silabus TDO Kelas X Teknik Sepeda Motor 67

9. Kisi – kisi soal ulangan TDO kelas X Teknik Sepeda Motor 82

10. Soal Ulangan dan Kunci Jawaban TDO kelas X Teknik Sepeda Motor 84

11. Daftar Nilai Siswa Kelas X SM-A dan SM-B 94

12. Analisis Butir Soal Ulangan TDO 104

13. Daftar Hadir Siswa kelas X SM-A dan X SM-B 110

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

DI SMK PIRI SLEMAN

Oleh : Kabul Widyantara

NIM. 11504244029

ABSTRAK

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan kegiatan yang bersifat aplikatif yang dilaksanakan guna mengupayakan suatu keterampilan kependidikan yang diperoleh di Universitas agar dikembangkan oleh mahasiswa di lokasi PPL. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar dan praktik persekolahan. Adapun tujuan dari Praktik Pengalaman Lapangan ini diantaranya untuk mencetak calon-calon tenaga pendidik yang profesional di bidangnya.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan di SMK PIRI Sleman meliputi kegiatan praktik mengajar di kelas dan praktik persekolahan. Kegiatan praktik mengajar di kelas mulai dilaksanakan tanggal 18 Agustus 2014. Kegiatan praktik mengajar di kelas dimaksudkan agar praktikan memperoleh pengalaman mengajar. Pada kesempatan ini praktikan mengajar mata pelajaran Teknik Dasar Otomotif kelas X SM-A dan X SM-B. Sementara kegiatan praktik persekolahan dimaksudkan agar mahasiswa praktikan mampu mengenal manajemen sekolah dan melakukan kegiatan di luar belajar mengajar. Kegiatan ini juga meliputi piket KBM, piket Bimbingan Konseling, piket Perpustakaan, piket Tata Usaha, piket Kesiswaan, piket Hubungan Industri, piket Kurikulum, dan piket Sarana Prasarana,

Setelah melaksanakan praktik mengajar sebanyak 13 kali pertemuan dan praktik persekolahan, maka didapatkan hasil bahwa siswa SMK PIRI Sleman rata-rata mempunyai kesungguhan belajar yang baik. Dalam mewujudkan output yang baik, pihak sekolah menjalankan lembaganya secara profesional seperti konsolidasi kegiatan belajar mengajar, menjalin hubungan antar personal, melengkapi sarana dan prasarana dan tertib administrasi.

Kata Kunci : *Praktik Pengalaman Lapangan, SMK PIRI Sleman, Kegiatan Belajar Mengajar, Persekolahan*

BAB I

PENDAHULUAN

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berujuan 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, persiapan 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 2014, 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 Djojosugito, pada waktu itu) memanggil beberapa personil dan me-ngadakan 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. Seseputuh : Ibu Djojosugito
- 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 per-kembangan 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 dan XI sudah memakai kurikulum yang terbaru yaitu Kurikulum 2013. Sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan 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. Sumarno PP, M.Eng.

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan kurikulum adalah:

- a) Menyusun program kerja tahunan
- b) Mengkoordinir pernyarakatan dan pengembangan kurikulum.
- c) Menyusun program kerja (mingguan, bulanan, tahunan) dan mengkooordinasikan 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 pokok 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: Dra. Sunarni

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

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. Koordinator Kegiatan Keagamaan: Ahmad Asparin

Tugas dari koordinator kegiatan keagamaan adalah:

- a) Mengenalkan siswa akan situasi Islam disekolah SMK PIRI Sleman.
- b) Membina mental guru dan karyawan
- c) Membina silahturohhim 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 Bengkel

- a) Kepala bengkel program keahlian teknik permesinan: Abdul Majid, A.M.d.
- b) Kepala bengkel program keahlian teknik kendaraan ringan: Sentot Yuliyanto, S.Pd.
- c) Kepala bengkel program keahlian teknik sepeda motor: Yuli Supriyanto, S.Pd.

9. Ketua Program keahlian

- 1) Teknik Permesinan : Drs. Suparyadi
- 2) Teknik Mekanik Otomotif : Drs. Sumarno, PP, M.Eng.
- 3) Teknik Sepeda Motor : Tri Cahyono, ST.

10. Juru Bengkel

- 1) Juru bengkel program keahlian teknik permesinan:
Samidjo

- 2) Juru bengkel program keahlian teknik otomotif :
Tri Sulistyanto, ST., Sujiyo.

11. 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

12. Guru dan Karyawan

Tenaga pendidik di SMK PIRI Sleman berjumlah 45 orang dengan guru laki laki sebanyak 26 dan guru perempuan sebanyak 19 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	2
2	S1	41
3	D3	1
4	D1	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 Guru
1	S1	2
2	SMA	8
3	SLTP	2
4	SD	2

13. Siswa

Siswa SMK PIRI Sleman memiliki siswa sejumlah 292 siswa, dimana 291 siswa laki-laki dan 1 siswa perempuan. Data ini diperoleh sesuai rincian bulan September, dengan penjabaran sebagai berikut:

- a. Kelas X : 93 Siswa
- b. Kelas XI : 118 Siswa
- c. Kelas XII : 81 Siswa

14. 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 : 18 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 1 Juli 2014 sampai 17 September 2014. 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	Penerjunan	13 maret 2014	SMK PIRI Sleman
2	Observasi Pra PPL	14 April 2014	SMK PIRI Sleman
3	Pembekalan PPL	28 Juni 2014	UNY
4	Pelaksanaan PPL	1 Juli-17 Sept 2014	SMK PIRI Sleman
5	Penyelesaian Laporan/ Ujian	24 September 2014	SMK PIRI Sleman
6	Penarikan Mahasiswa PPL	17 September 2014	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 personil 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
	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 13 maret 2014, 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

Selain adanya program pembelajaran yang direncanakandalam kegiatan PPL, pihak sekolah juga mengadakan praktik persekolahan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan fungsi-fungsi administrasi dari sebuah manajemen sekolah. Hal ini merupakan bagian dari pengalaman lapangan yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk menyiapkan diri terjun langsung ke dalam dunia pendidikan.

Adapun bagian-bagian dari manajemen sekolah yang diberikan oleh sekolah untuk pengalaman mahasiswa adalah:

- a. Bagian Kurikulum
- b. Piket KBM
- c. Sarana dan Prasarana
- d. Bagian Kesiswaan
- e. Hubungan Industri
- f. Tata Usaha
- g. Perpustakaan
- h. Bimbingan Konseling (BK)

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL di SMK PIRI Sleman dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2014 sampai 17 September 2014. 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 ditentukan 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 sekolah yang jadwal dan ketentuannya telah ditentukan koordinator PPL sekolah. Praktikan mengadakan persiapan-persiapan tertentu agar dapat melaksanakan kegiatan PPL dengan baik. Persiapan-persiapan 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 lulus wajib 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 8 kali dan praktik 1 kali, dengan setiap pertemuan selama 15 – 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 kependidikan 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-KR B. Saat guru me-nyampaikan 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 sebagai mana 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 dan Mandiri)

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 TDO(Teknik Dasar Otomotif) dimulai tanggal 18 Agustus 2014 sampai dengan 23 September 2014. Praktik pembelajaran di kelas dilakukan minimal 8 sampai 10 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.	Jum'at , 18/8/2014	TDO	X SM-A	19	3-4
2.	Senin, 25/8/2014	TDO	X SM-A	19	3-4
3.	Selasa, 26/8/2014	TDO	X SM-B	18	7-8
4.	Senin, 1/9/2014	TDO	X SM-A	19	3-4
5.	Selasa, 2/9/2014	TDO	X SM-B	18	7-8
6.	Sabtu, 6/9/2014	PPMO	XI SM-B	23	3-5
7.	Senin, 8/9/2014	TDO	X SM-A	19	3-4
8.	Selasa, 9/9/2014	TDO	X SM-B	18	9-10
9.	Sabtu, 13/9/2014	PPMO	XI SM-B	23	3-5
10.	Senin, 15/9/2014	TDO	X SM-A	19	9-10
11.	Selasa, 16/9/2014	TDO	X SM-B	18	7-8
12.	Sabtu, 20/9/2014	PPMO	XI SM-B	23	6-8
13.	Selasa, 23/9/2014	TDO	X SM-B	18	7-8

2. Kegiatan Praktik Mengajar
a. 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.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Setelah mendapat beberapa masukan dan arahan dari guru pembimbing, praktikan mulai mengajar mandiri tanpa didampingi guru pembimbing. Tetapi dalam hal persiapannya tetap tidak terlepas dari arahan dan bantuan guru pembimbing. Latihan mengajar mandiri ini bertujuan agar melatih keterampilan dan kemampuan guru yang profesional serta menumbuhkan rasa percaya diri sendiri dalam hal ini mahasiswa praktikan.

Suatu praktik pembelajaran tidak lepas dari penggunaan metode dan media pembelajaran karena keduanya merupakan faktor penting dalam praktik pembelajaran yang perlu diperhatikan. Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan oleh pengajar dalam menyampaikan pesan pembelajaran kepada peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran. Guru harus dapat memilih metode yang tepat disesuaikan dengan materi pelajaran dan karakteristik siswa agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.

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

Diakhir 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. Praktik Persekolahan

Setiap praktikan diwajibkan mengikuti praktik persekolahan. Praktik persekolahan dilaksanakan mulai tanggal 11 Agustus 2014 sampai 26 Agustus 2014, yaitu berkaitan dengan operasional kegiatan sekolah meliputi piket Kurikulum, Guru Piket Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), Sarana Prasarana, Kesiswaan, Hubungan Industri, Tata Usaha, Perpustakaan, dan Bimbingan Konseling (BK). Dalam praktik persekolahan praktikan hanya sampai tanggal 25 Agustus 2014.

Adapun ketentuan pelaksanaan praktik persekolahan dapat dilihat dalam Tabel 7.

Tabel 7. Ketentuan Pelaksanaan Praktik Persekolahan

No	Hari / Tanggal	Praktik Persekolahan	Pembimbing
1.	11 Agustus 2014	Perpustakaan	Dra. Puji Astuti
2.	14 Agustus 2014	Sarana dan Prasarana	Dra. Sunarni
3.	15 Agustus 2014	Piket KBM	Dra. Hana Rine Rinjani
4.	18 Agustus 2014	Kesiswaan	Siti Enny Nurjanah, S.E.
5.	20 Agustus 2014	Kurikulum	Drs.Sumarno PP,M.Eng
6.	21 Agustus 2014	BP	Drs.Slamet
7.	22 Agustus 2014	Hubungan Industri	Tri Cahyono, S.T
8.	23 Agustus 2014	Tata Usaha	Reno Wijining Tyas

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan dalam praktik persekolahan selama waktu tersebut serta program-program kerja yang ada dalam administrasi di SMK PIRI Sleman akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Bagian Kesiswaan

Administrasi kesiswaan adalah kegiatan pencatatan siswa dari mulai proses penerimaan siswa sampai siswa tersebut tamat belajar dari sekolah yang bersangkutan. Kesiswaan dalam hal ini membantu kepala sekolah

dalam urusan kesiswaan, diantaranya adalah dalam penyusunan program kerja pembinaan kesiswaan, kegiatan sekolah, dan mengkoordinir pelaksanaannya. Dalam hal ini kesiswaan mempunyai peran yang sangat penting. Adapun tugas praktikan dalam piket kesiswaan adalah sebagai:

- 1) Melatih PBB dan upacara bagi siswa yang tidak mengikuti upacara HUT RI 17 Agustus 2014.

b. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan dan Konseling (BK)

Bimbingan dan Konseling sebagai wadah untuk siswa yang bermasalah atau lebih sebagai tempat konsultasi para siswa sebagaimana dan apa yang dapat membuat mereka dalam mencari ilmu lebih bermanfaat dan terarah. Selain itu yang paling utama adalah dalam penyusunan, pelaksanaan rencana, dan program kerja Bimbingan dan Konseling kejuruan bagi siswa di sekolah.

Adapun yang dilakukan mahasiswa dalam piket kegiatan Bimbingan dan Konseling yaitu: mengetik biodata siswa baru SMK PIRI Sleman tahun 2014.

c. Pengelolaan Pusat Sumber Belajar (Perpustakaan)

Perpustakaan merupakan salah satu wadah untuk menumbuhkan minat baca bagi kalangan siswa ataupun guru. Perpustakaan di SMK PIRI Sleman didirikan dengan maksud untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, serta membantu memenuhi kebutuhan siswa dan guru akan buku pelajaran. Oleh karena itu perpustakaan di sekolah ini sepanjang jam sekolah selalu siap membantu siswa di sekolah. Perpustakaan merupakan *partner* terbaik dalam merealisasikan proses pembelajaran mandiri bagi siswa. Di perpustakaan inilah siswa dapat belajar secara aktif dan kreatif secara mandiri.

Perpustakaan di SMK PIRI Sleman dikelola oleh seorang tenaga ahli yang profesional dalam bidangnya, yaitu Dra. Puji Astuti.

Adapun kegiatan yang praktikan laksanakan dalam piket perpustakaan adalah:

- Pemberian label (pelabelan) buku pelajaran baru kurikulum 2013

d. Tata Usaha

Tata Usaha adalah salah satu bagian dari suatu sistem persekolahan. Rumusan umum tugas dan fungsinya adalah memimpin pelaksanaan urusan tata usaha meliputi rumah tangga dan perlengkapan pendidikan dan kepegawaian serta keuangan.

e. Hubungan Industri

Hubungan Industri merupakan wadah yang berhubungan dengan masalah-masalah sekolah dengan dunia usaha dan industri. Tujuan dari piket persekolahan ini adalah agar mahasiswa mengetahui tugas-tugas dari bagian Hubungan Industri sehubungan dengan praktik kerja industri. Adapun tugas mahasiswa dalam piket Hubungan Industri yaitu mengetik daftar pembagian pokja prakerin tahun 2014/2015.

f. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Pasal 1 Butir 19 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional). Tujuan dari piket kurikulum ini adalah agar mahasiswa mengetahui sejauh mana kurikulum yang diterapkan di SMK PIRI Sleman. Dalam piket kurikulum tugas mahasiswa adalah mengetik program semester.

g. Sarana dan Prasarana

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Dalam suatu instansi selalu diperlukan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang tercapainya tujuan dari instansi itu sendiri. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk ikut serta dalam piket pengelolaan sarana dan prasarana. Pada piket pengelolaan

sarana dan prasarana mahasiswa diberi tugas untuk mengetik laporan pengeluaran bulan Juli 2014

h. 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 dan Refleksi

Selama pelaksanaan praktik mengajar baik mandiri maupun 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, karena praktikan mengajar materi kelas X, dimana tingkat perkembangan tingkat kecerdasan siswa masih dalam tahap transisi, karena berasal dari SMP yang berbeda-beda

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 X SM-A dan X 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.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014 di SMK PIRI Sleman, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PPL merupakan sebuah proses pembelajaran yang sangat membutuhkan sebuah rencana yang matang agar dapat berjalan dengan baik dan terarah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan
2. PPL adalah suatu sarana bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta untuk dapat menerapkan langsung ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan program studi masing-masing.
3. 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.
4. PPL akan menjadikan mahasiswa untuk dapat memperluas wawasan sebagai tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar-mengajar di sekolah. Selain itu dapat mendalami proses belajar mengajar secara langsung, memberikan evaluasi pelajaran untuk mengetahui apa yang telah dipelajari oleh siswa itu sendiri, menumbuhkan rasa tanggung jawab dan profesionalisme yang tinggi sebagai calon pendidik dan pengajar.
5. PPL menjadikan mahasiswa lebih mengetahui kedudukan, fungsi, peran, tugas dan tanggung jawab sekolah secara nyata. Menerapkan pengetahuan dan ketrampilannya dalam kegiatan belajar mengajar pada situasi yang sebenarnya. Semua itu mempunyai tujuan yang sama meskipun mempunyai bidang kerja atau gerak yang berbeda. Tujuan yang dimaksud adalah berhasilnya proses belajar mengajar yang ditentukan sebelumnya.
6. PPL merupakan sebuah kesempatan langsung untuk menerapkan dan mempraktekan ilmu yang telah diperoleh di dunia perkuliahan dalam pelaksanaan praktik mengajar di sekolah.

B. Saran

Demi menunjang keberhasilan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan ditindak lanjuti:

1. Bagi Pihak SMK PIRI Sleman

- a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini sehingga akan timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- 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. Agar 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.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Sebelum mahasiswa praktikan melaksanakan PPL sebaiknya terlebih dahulu mempersiapkan diri dari segi mental dan moral serta dalam bidang pengetahuan seperti teori/praktik, sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PPL dengan baik dan tanpa hambatan yang berarti.
- b. Mahasiswa praktikan senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater, khususnya nama baik diri sendiri selama melaksanakan PPL dan mematuhi segala tata tertib yang berlaku pada sekolah tempat

pelaksanaan PPL dengan memiliki disiplin dan rasa tanggung jawab yang tinggi.

- c. Mahasiswa praktikan dapat memanfaatkan waktu selama melaksanakan PPL dengan maksimal untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang sebanyak-banyaknya baik dalam bidang pengajaran maupun dalam bidang manajemen pendidikan.
- d. Mahasiswa praktikan harus mampu memiliki jiwa untuk menerima masukan dan memberikan masukan sehingga mahasiswa dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan oleh pihak sekolah yang diwakili oleh guru pembimbing dan senantiasa menjaga hubungan baik antara mahasiswa dengan pihak sekolah baik itu dengan para guru, staf atau karyawan dan dengan para peserta diklat itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL) UNY. 2014. *Panduan KKN PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL) UNY. 2014. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Modul Pembelajaran. *Alat dan Pengukuran Teknik*. 2011. Drs. Lilik Chaerul Y., M.Pd. Yogyakarta.

Modul Pembelajaran. *Teknik Sepeda Motor*. 2011. Bambang Sulistyono., M.Pd.M.eng. Yogyakarta

LAMPIRAN

LAMPIRAN

KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) / MADRASAH ALIYAH KEJURUAN (MAK)

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TEKNIK OTOMOTIF
PAKET KEAHLIAN : TEKNIK SEPEDA MOTOR
MATA PELAJARAN : TEKNIK DASAR OTOMOTIF
KELAS : X SM-A dan X SM-B

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	<p>1.1 Lingkungan hidup dan sumber daya alam sebagai anugrah Tuhan yang maha Esa harus dijaga kelestarian dan kelangsungan hidupnya.</p> <p>1.2 Pengembangan dan penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar harus selaras dan tidak merusak dan mencemari lingkungan, alam dan manusia.</p>
2. Menegembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cintadamai, responsive dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cermin bangsa dalam pergaulan dunia.	<p>2.1 Menunjukkan sikap cermat dan teliti dalam menginterpretasikan pengertian perawatan berkala Pemeliharaan Sasis dan Pemindah Tenaga Kendaraan Ringan</p> <p>2.2 Menunjukkan sikap cermat dan teliti dalam memahami filosofi sebuah perawatan dan perbaikan</p> <p>2.3 Menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam mengikuti langkah-langkah perawatan sesuai dengan SOP</p> <p>2.4 Menunjukkan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan pemeriksaan, perawatan dan perbaikan Sasis dan Pemindah Tenaga Kendaraan Ringan</p>
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan factual, konseptual, dan prosedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.	<p>3.1 Memahami peralatan dan perlengkapan perbaikan.</p> <p>3.2 Memahami peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja</p> <p>3.3 Memelihara alat-alat ukur</p> <p>3.4 Memahami prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja.</p>
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.	<p>4.1 Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan</p> <p>4.2 Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja.</p> <p>4.3 Menggunakan alat ukur (<i>measuring tools</i>)</p> <p>4.4 Menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja.</p>

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Teknik Dasar Otomotif
Kelas : X
Program Keahlian : SM - A
Semester : I (Gasal)

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam Semester	Banyak Minggu yang Tidak efektif	Banyak Minggu yang Efektif
1	Juli	4	4	0
2	Agustus	4	0	4
3	September	5	0	5
4	Oktober	4	0	4
5	Nopember	4	0	4
6	Desember	5	5	0
Jumlah		26	9	17

Rincian:

Jumlah Jam pembelajaran yang efektif:

17 minggu X 4 jam pembelajaran = 68 jam pembelajaran

- Digunakan untuk:
- | | | |
|------------------------|------|-----|
| Pembelajaran Teori | : 38 | jam |
| • Pembelajaran Praktik | : 26 | jam |
| • Evaluasi Sub Sumatif | : 4 | jam |
| • Evaluasi Sumatif | : - | jam |
| • Waktu Cadangan | : - | jam |
| <hr/> | | |
| • Jumlah | :68 | jam |

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Teknik Dasar Otomotif
Kelas : X
Program Keahlian : SM - A
Semester : I (Genap)

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam Semester	Banyak Minggu yang Tidak efektif	Banyak Minggu yang Efektif
1	Januari	4	0	4
2	Februari	4	0	4
3	Maret	5	1	4
4	April	4	3	1
5	Mei	4	2	2
6	Juni	5	4	1
Jumlah		26	10	16

Rincian:

Jumlah Jam pembelajaran yang efektif:

17 minggu X 4 jam pembelajaran = 64 jam pembelajaran

- Digunakan untuk:
- | | | |
|------------------------|------|-----|
| Pembelajaran Teori | : 14 | jam |
| • Pembelajaran Praktik | : 46 | jam |
| • Evaluasi Sub Sumatif | : 4 | jam |
| • Evaluasi Sumatif | : - | jam |
| • Waktu Cadangan | : - | jam |
| <hr/> | | |
| • Jumlah | :64 | jam |

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Teknik Dasar Otomotif
Kelas : X
Program Keahlian : SM - B
Semester : I (Gasal)

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam Semester	Banyak Minggu yang Tidak efektif	Banyak Minggu yang Efektif
1	Juli	4	4	0
2	Agustus	4	0	4
3	September	5	0	5
4	Oktober	4	0	4
5	Nopember	4	0	4
6	Desember	5	5	0
Jumlah		26	9	17

Rincian:

Jumlah Jam pembelajaran yang efektif:

17 minggu X 4 jam pembelajaran = 68 jam pembelajaran

Digunakan untuk: Pembelajaran Teori : 36 jam

- Pembelajaran Praktik : 24 jam
- Evaluasi Sub Sumatif : 4 jam
- Evaluasi Sumatif : - jam
- Waktu Cadangan : 4 jam

- Jumlah :68 jam

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Teknik Dasar Otomotif
Kelas : X
Program Keahlian : SM - B
Semester : I (Genap)

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam Semester	Banyak Minggu yang Tidak efektif	Banyak Minggu yang Efektif
1	Januari	4	0	4
2	Februari	4	0	4
3	Maret	5	2	3
4	April	4	2	2
5	Mei	4	2	2
6	Juni	5	4	1
Jumlah		26	10	16

Rincian:
Jumlah Jam pembelajaran yang efektif:
17 minggu X 4 jam pembelajaran = 64 jam pembelajaran

Digunakan untuk:

Pembelajaran Teori	: 12	jam
• Pembelajaran Praktik	: 44	jam
• Evaluasi Sub Sumatif	: 4	jam
• Evaluasi Sumatif	: -	jam
• Waktu Cadangan	: 4	jam
<hr/>		
• Jumlah	:64	jam

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : PPMO
Kelas : XI
Program Keahlian : SM - B
Semester : I (Gasal)

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam Semester	Banyak Minggu yang Tidak efektif	Banyak Minggu yang Efektif
1	Juli	3	3	0
2	Agustus	4	0	4
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	1	4
5	Nopember	5	0	5
6	Desember	4	4	0
Jumlah		25	8	17

Rincian:

Jumlah Jam pembelajaran yang efektif:

17 minggu X 4 jam pembelajaran = 68 jam pembelajaran

Digunakan untuk: Pembelajaran Teori : 36 jam

- Pembelajaran Praktik : 24 jam
- Evaluasi Sub Sumatif : 4 jam
- Evaluasi Sumatif : - jam
- Waktu Cadangan : 4 jam

- Jumlah :68 jam

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PROGRAM TAHUNAN

NamaSekolah : SMK PIRI SLEMAN
Mata Pelajaran : TDO
Kelas / Program : X TSM / Teknik Sepeda Motor
TahunPelajaran : 2014/2015

SEM.	No. KI	KOMPTENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KET
		1.1. Lingkungan hidup dan sumber daya alam sebagai anugerah Tuhan yang maha Esa harus dijaga keketarian dan kelangsungan hidupnya.		
		1.2. Pengembangan dan penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar harus selaras dan tidak merusak dan mencemari lingkungan, alam dan manusia.		
		2.1 Menunjukkan sikap cermat dan teliti dalam menginterpretasikan pengertian perawatan berkala Pemeliharaan Motor Otomotif		
		2.2 Menunjukkan sikap cermat dan teliti dalam memahami filosofi sebuah perawatan dan perbaikan		
		2.3 Menunjukkan sikap disiplin dan tanggungjawab dalam mengikuti langkah-langkah perawatan sesuai dengan SOP		
		2.4 Menunjukkan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan pemeriksaan, perawatan dan perbaikanMotor Otomotif		
		1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	30	
		2. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	30	
		ULANGAN HARIAN		

		1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	4	
		2. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	4	
Jumlah			68	
II		1. Menggunakan alat-alat ukur (<i>measuring tools</i>)	28	
		3. Menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja	28	
		ULANGAN HARIAN		
		1. Menggunakan alat-alat ukur (<i>measuring tools</i>)	4	
		2. Menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja.	4	
Jumlah			64	

Sleman, 17 September 2014

Mengetahui,
Guru pembimbing

Mahasiswa praktikan

Dwi Jatmoko, M.Pd.
NIP

Kabul Widyantera
NIM.11504244029

SILABUS

BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA
PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TEKNIK OTOMOTIF
KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK SEPEDA MOTOR
MATA PELAJARAN : TEKNIK DASAR OTOMOTIF
STANDAR KOMPETENSI : MENGGUNAKAN ALAT-ALAT UKUR
KELAS : X

Kompetensi Inti :

- KI-1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran,cinta damai), santun, responsive dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI-3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual,prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi,seni , budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI-4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Lingkungan hidup dan sumber daya alam sebagai anugerah Tuhan yang maha Esa harus dijaga kelestarian dan kelangsungan hidupnya.						
1.2. Pengembangan penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar harus selaras dan tidak merusak dan mencemari lingkungan, alam dan manusia						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.1. Menunjukkan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan penggunaan alat-alat ukur.						
2.2. Menunjukkan sikap cermat dan teliti dalam memelihara alat-alat ukur.						
2.3. Menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan pemeliharaan alat-alat ukur.						
2.4. Menunjukkan sikap						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
cermat dan peduli terhadap keselamatan kerja pada saat menggunakan alat ukur. 2.5. Menunjuk kan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan penggunaan alat ukur.						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi jenis-jenis hand tool sesuai fungsinya • Mengidentifikasi jenis-jenis power tool sesuai dengan fungsinya • Mengidentifikasi peralatan workshop sesuai fungsinya • Menjelaskan jenis special tool sesuai fungsinya • Mengganti bearing dan komponen lain 	<ul style="list-style-type: none"> • Hand tools dan penerapannya • Power tools dan penerapannya • Workshop equipment dan aplikasinya • Special tools dan penerapannya • Pelepasan bearing dengan hidrolik press • Pemasangan bearing dengan hidrolik press 	<p>Mengamati</p> <p>Video pembelajaran tentang penggunaan peralatan dan perlengkapan perbaikan</p> <p>Menanya</p> <p>Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan penggunaan peralatan dan perlengkapan perbaikan.</p>	<p>Tugas</p> <p>Mengidentifikasi jenis-jenis peralatan dan perlengkapan perbaikan</p> <p>Observasi</p> <p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan penggunaan peralatan dan</p>	34 Jam Pelajaran	<p>Modul pembelajaran</p> <p>Hand tool</p> <p>Power tool</p> <p>Alat penguliran manual</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>dengan hidrolik press dilakukan sesuai prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan benda kerja sederhana, peralatan dan penyikuannya dilakukan sesuai prosedur kerja • Penguliran benda kerja secara manual dilakukan sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan benda sederhana dengan alat potong, kikir, pahat dan kelengkapan alat kerja bangku lain. • Penguliran benda kerja secara manual 	<p>Mengeksplorasi Mencoba menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan</p> <p>Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pengukuran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat</p>	<p>perlengkapan perbaikan.</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan penggunaan peralatan dan perlengkapan perbaikan.</p> <p>Tes tulis Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			laporan dan mempresentasikan hasil.			
2. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> •Memeriksa kelayakan hand tool dilihat dari fisik dan fungsi sesuai standar spesifikasi •Memeriksa kelayakanJenis-jenis power tool dari fisik dan 	<ul style="list-style-type: none"> •Pemeriksaan kondisi hand tools dan menentukan kelayakannya •Pemeriksaankondisi power tools dan menentukan kelayakannya •Pemeriksaan kondisi 	Mengamati Video pembelajaran tentang perawatan peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	Tugas Melakukan pemeriksaan kelayakan hand tool Dilihat dari fisik dan fungsi sesuai standar spesifikasi. Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas	34 Jam Pelajaran	Modul pembelajaran

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>fungsi sesuai standar spesifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> •Memeriksa kelayakan fungsi Jenis-jenis peralatan workshop equipment sesuai standar spesifikasi •Memelihara hand tool sesuai dengan SOP •Memelihara Jenis-jenis power 	<p>workshop equipment dan menentukan kelayakannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pembersihan, pelumasan dan penataan hand tools •Pembersihan, pelumasan dan penataan power tools •Pembersihan, pelumasan dan penataan workshop equipment 	<p>Menanya</p> <p>Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan peralatan dan perlengkapan perbaikan ditempat kerja.</p> <p>Mengeksplorasi</p> <p>Mencoba merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja</p>	<p>siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perawatanperalatan dan perlengkapan perbaikan ditempat kerja.</p> <p>Portofolio</p> <p>Membuat laporan hasil pelaksanaan perawatanperalatan dan perlengkapan perbaikan ditempat</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>tool sesuai SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> •Memelihara Jenis-jenis peralatan workshop equipment sesuai SOP 		<p>Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pengukuran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.</p>	<p>kerja.</p> <p>Tes tulis PilihanGanda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3. Menggunakan alat-alat ukur (<i>measuring tools</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi alat-alat ukur sesuai dengan fungsi dan penggunaannya. • Menggunakan alat-alat ukur mekanik sesuai dimensi yang di ukur dan operation manual. • Menggunakan alat-alat ukur elektrik/elektronik sesuai dimensi yang diukur dan operation manual. • Merawat alat-alat 	<ul style="list-style-type: none"> • Jenis, spesifikasi, dan fungsi alat ukur. • Penggunaan alat ukur mekanik. • Penggunaan alat-alat ukur pneumatik • Penggunaan alat ukur elektrik/elektronik. • Perawatan alat ukur. 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang penggunaan alat ukur yang sedang di gunakan untuk mengukur benda kerja.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan penggunaan alat ukur.</p>	<p>Tugas Melakukan pengukuran terhadap benda kerja yang sudah di sediakan menggunakan alat ukur yang sesuai.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan</p>	32 Jam Pelajaran	<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Jalius jama, penerbit BSE</p> <p>Video pembelajaran alat ukur</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	ukur sesuai SOP dan <i>service manual</i>		<p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan pengukuran benda kerja menggunakan alat ukur.</p> <p>Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pengukuran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan</p>	<p>penggunaan alat ukur.</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan penggunaan alat ukur.</p> <p>Tes tulis Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.			
4. Menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai UU keselamatan kerja • Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja sesuai buku 	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang K3 dan turunannya • Potensi bahaya pada lingkungan kerja • Prosedur dan perlengkapan PPK • Potensi kontaminasi pada bahan bakar; olie dan bodi 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja</p> <p>Menanya Menanyakan</p>	<p>Tugas Menjelaskan dan mengidentifikasi keselamatan dan kesehatan kerja sesuai UU keselamatan kerja</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas</p>	32 Jam Pelajaran	Modul pembelajaran K3 UU K3

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	petunjuk K3 • Melaksanakan prosedur K3 sesuai dengan SOP K3 • Mengontrol kontaminasi pada bahan bakar, oli, dan bodi sesuai standar lingkungan kerja • Mendemonstrasikan pemadaman kebakaran sesuai klasifikasi kebakaran • Melakukan	kendaraan • Peralatan, klasifikasi kebakaran dan prosedur pemadaman • Teknik dan Prosedur pengangkatan benda kerja secara manual.	hal-hal yang berkaitan dengan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja Mengeksplorasi Melaksanakan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja Mengasosiasi Menganalisa	siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan pelaksanaan prosedur K3 sesuai SOP Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan prosedur K3 Tes tulis Pilihan Ganda,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	pengangkatan benda kerja secara manual sesuai SOP		hasil yang telah dilakukan dalam pelaksanaan prosedur K3 dan menyimpulkan Mengkomunikasikan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	Essay,		

Mengetahui,
Guru pembimbing

Dwi Jatmoko, M.Pd.

Mahasiswa PPL

Kabul Widyantara

SILABUS MATA PELAJARAN PPMO

BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TEKNIK OTOMOTIF

KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK SEPEDA MOTOR

MATA PELAJARAN : PPMO

STANDAR KOMPETENSI : PEMELIHARAAN MESIN SEPEDA MOTOR

KELAS : XI

Kompetensi Inti :

KI-5. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI-6. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran,cinta damai), santun, responsive dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI-7. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual,prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni , budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI-8. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang

dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.3. Lingkungan hidup dan sumber daya alam sebagai anugerah Tuhan yang maha Esa harus dijaga kelestarian dan kelangsungan hidupnya.						
1.4. Pengembangan penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar harus selaras dan tidak merusak dan mencemari						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
lingkungan, alam dan manusia						
2.2. Menunjukkan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan mesin sepeda motor. 2.2.Menunjukan sikap cermat dan teliti dalam memelihara mesin sepeda motor 2.6. Menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan pemeliharaan mesin sepeda motor.						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.7. Menunjukkan sikap cermat dan peduli terhadap keselamatan kerja pada saat melaksanakan pemeliharaan mesin sepeda motor.						
2.8. Menunjuk kan sikap peduli terhadap lingkungan melalui kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan mesin sepeda motor.						

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1. Merawat Berkala Mekanisme mesin	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan cara merawat mekanisme mesin sesuai literature Merawat berkala mekanisme mesin sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dasar perawatan mekanisme mesin. Perawatan berkala mekanisme mesin 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara merawat mekanisme mesin sesuai literatur.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan berkala mekanisme mesin.</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan perawatan berkala</p>	<p>Tugas Melakukan perawatan berkala mekanisme mesin sesuai literature dan SOP.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perawatan berkala mekanisme mesin</p>	<p>Tes praktik/tes unjuk kerja 66 JP</p>	<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE</p> <p>Video mekanisme mesin sepeda motor.</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			mekanisme mesin. Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan perawatan berkala mekanisme mesin Tes tulis PilihanGanda, Essay,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2. Merawat berkala system pelumasan	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan cara merawat berkala system pelumasan sesuai literature Merawat berkala system pelumasan sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dasar-dasar perawatan system pelumasan Perawatan berkala system pelumasan 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara merawat berkala system pelumasan.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan berkala system pelumasan.</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan perawatan berkala system pelumasan</p>	<p>Tugas Melakukan perawatan berkala system pelumasan.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perawatan berkala system pelumasan</p> <p>Portofolio Membuat laporan</p>		<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE</p> <p>Video system pelumasan sepeda motor</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Mengasosiasi</p> <p>Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.</p>	<p>hasil pelaksanaan perawatan berkala system pelumasan</p> <p>Tes tulis</p> <p>PilihanGanda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3. Merawat berkala system pendingin	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan cara merawat berkala system pendingin sesuai literature Merawat berkala system pendingin sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dasar perawatan system pendingin Perawatan berkala system pendingin 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara merawat berkala system pendingin.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan berkala system pendingin</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan perawatan berkala system pendingin</p>	<p>Tugas Melakukan perawatan berkala system pendingin.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perawatan berkala system pendingin.</p> <p>Portofolio Membuat laporan</p>		<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE</p> <p>Video system pendingin sepeda motor</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Mengasosiasi</p> <p>Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasi kan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.</p>	<p>hasil pelaksanaan perawatan berkala system pendingin</p> <p>Tes tulis</p> <p>PilihanGanda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4. Merawat berkala system bahan bakar	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan cara merawat berkala system bahan bakar sesuai literature Merawat berkala system bahan bakar sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dasar perawatan system bahan bakar Perawatan berkala system bahan bakar 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara merawat berkala system bahan bakar.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan berkala system bahan bakar</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan perawatan berkala</p>	<p>Tugas Melakukan perawatan berkala system bahan bakar.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perawatan berkala system bahan bakar.</p> <p>Portofolio Membuat laporan</p>		<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE</p> <p>Video system bahan bakar sepeda motor</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			system bahan bakar Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	hasil pelaksanaan perawatan berkala system bahan bakar Tes tulis PilihanGanda, Essay,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
5. Melaksanakan overhaul kepala silinder	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan cara kerja kepala silinder sesuai literature • Mengidentifikasi komponen kepala silinder sesuai literatur 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi dan cara kerja mekanisme mesin. • Identifikasi komponen 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara overhaul kepala silinder.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan overhaul kepala silinder</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan overhaul kepala silinder</p>	<p>Tugas Melakukan overhaul kepala silinder.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan overhaul kepala silinder</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan overhaul kepala</p>		<p>Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE</p> <p>Video kepala silinder</p>

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	silinder Tes tulis PilihanGanda, Essay,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
6. Melaksanakan overhaul blok motor	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiagnosis kerusakan mesin sepeda motor sesuai SOP • Mengoverhoul komponen kepala silinder • Mengoverhoul komponen blok motor sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnose kerusakan • Pengukuran komponen mesin • Overhaul blok motor 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara overhaul blok motor.</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan overhaul blok motor</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan overhaul blok motor</p>	<p>Tugas Melakukan overhaul blok motor.</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan overhaul blok motor.</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan overhoul blok motor</p>		Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Mengasosiasi</p> <p>Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasi kan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.</p>	<p>Tes tulis</p> <p>Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
7. Melaksanakan overhaul system pendingin	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan cara kerja komponen system pendingin sesuai literature • Mengidentifikasi komponen system pendingin sesuai literature • Mendiagnosis kerusakan komponen system pendingin sesuai SOP • Mengoverhoul komponen system pendingin sesuai literatur 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi dan cara kerja komponen system pendingin • Identifikasi komponen • Diagnose kerusakan • Overhaul system pendingin 	<p>Mengamati</p> <p>Video pembelajaran tentang cara overhaul system pendingin</p> <p>Menanya</p> <p>Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan overhaul system pendingin</p> <p>Mengeksplorasi</p> <p>Mencoba melakukan overhaul system pendingin</p>	<p>Tugas</p> <p>Melakukan overhaul system pendingin</p> <p>Observasi</p> <p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan overhaul system pendingin.</p> <p>Portofolio</p> <p>Membuat laporan hasil pelaksanaan overhoul system</p>		Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	pendingin Tes tulis PilihanGanda, Essay,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
8. Melakukan overhaul system pelumasan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan cara kerja komponen system pelumasan • Mengidenifikasi komponen system pelumasan sesuai literature • Mendiagnosiskerus akan pada system pelumasan sesuai SOP • Mengoverhoul komponen system pelumasan sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi dan cara kerja komponen system pelumasan • Identifikasi komponen system pelumasan • Diagnose kerusakan • Overhaul system pelumasan 	<p>Mengamati Video pembelajaran tentang cara overhaul system pelumasan</p> <p>Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan overhaul system pelumasan</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan overhaul system pelumasan</p>	<p>Tugas Melakukan overhaul system pelumasan</p> <p>Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan overhaul system pelumasan.</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan overhoul system</p>		Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan mempresentasikan hasil.	pelumasan Tes tulis PilihanGanda, Essay,		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
9. Memperbaiki system pengaliran bahan bakar bensin konvesional	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan cara kerja komponen sistem pengaliran bahan bakar bensin sesuai literature Mengidentifikasi komponen sistem pengaliran bahan bakar bensin sesuai literature Mendiagnosis kerusakan pada sistem pengaliran bahan bakar bensin 	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi dan cara kerja komponen sistem bahan bakar bensin konvensional Identifikasi komponen sistem bahan bakar bensin konvensional Diagnosa kerusakan sistem bahan bakar bensin konvensional Perbaikan sistem bahan bakar bensin konvensional 	<p>Mengamati</p> <p>Video pembelajaran tentang cara perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p> <p>Menanya</p> <p>Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p> <p>Mengeksplorasi</p>	<p>Tugas</p> <p>Melakukan perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p> <p>Observasi</p> <p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki atau mengganti komponen sistem pengaliran bahan bakar bensin sesuai SOP 		<p>Mencoba melakukan perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan</p>	<p>Portofolio</p> <p>Membuat laporan hasil pelaksanaan perbaikan system pengaliran bahan bakar bensin konvensional</p> <p>Tes tulis</p> <p>Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			hasil.			
10.Memperbaiki karburator	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan cara kerja komponen karburator sesuai literature• Mengidentifikasi komponen karburator sesuai literature• Mendiagnosis kerusakan pada karburator• Memperbaiki	<ul style="list-style-type: none">• Fungsi dan cara kerja karburator• Identifikasi komponen karburator• Diagnosa kerusakan karburator• Perbaikan	Mengamati Video pembelajaran tentang cara Memperbaiki karburator Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan karburator	Tugas Melakukan perbaikan karburator Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan		Teknik sepeda motor jilid 3, Julius jama, penerbit BSE

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	karburator sesuai SOP	karburator	<p>Mengeksplorasi</p> <p>Mencoba melakukan perbaikan karburator</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan</p>	<p>kegiatan perbaikan karburator</p> <p>Portofolio</p> <p>Membuat laporan hasil pelaksanaan perbaikan karburator</p> <p>Tes tulis</p> <p>Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			hasil.			
11. Memperbaiki system injeksi bensin	<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan cara kerja sistem injeksi bensin sesuai literatureMengidentifikasi komponen sistem injeksi bensin sesuai literature	<ul style="list-style-type: none">Fungsi dan cara kerja sistem injeksi bensinIdentifikasi komponen sistem injeksi bensin	Mengamati Video pembelajaran tentang perbaikan system injeksi bensin Menanya Menanyakan hal-hal yang berkaitan	Tugas Melakukan perbaikan system injeksi bensin Observasi Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<ul style="list-style-type: none"> Mendiagnosis kerusakan sistem injeksi bensin sesuai literature Memperbaiki sistem injeksi bensin sesuai SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosa kerusakan sistem injeksi bensin Perbaikan sistem injeksi bensin 	<p>dengan perbaikan system injeksi bensin</p> <p>Mengeksplorasi Mencoba melakukan perbaikan system injeksi bensin</p> <p>Mengasosiasi Menganalisa hasil yang telah dilakukan dalam pembelajaran dan menyimpulkan</p> <p>Mengkomunikasi kan Membuat laporan dan</p>	<p>serta kegiatan praktik dengan checklist lembar pengamatan kegiatan perbaikan system injeksi bensin</p> <p>Portofolio Membuat laporan hasil pelaksanaan perbaikan system injeksi bensin</p> <p>Tes tulis Pilihan Ganda, Essay,</p>		

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			mempresentasikan hasil.			

Mengetahui,
Guru pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Dwi Jatmoko, M.Pd.

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

PEMETAAN KOMPETENSI DASAR KE INDIKATOR

Satuan Pendidikan : SMK PIRI Sleman
Mata Pelajaran : Teknik Otomotif Dasar
Kelas : X TSM

K1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
K2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsive dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cermin bangsa dalam pergaulan dunia.
K3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, procedural dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
K4	Menolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

KI	KD	MATERI POKOK	INDIKATOR
3.3.1	1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hand tools dan penerapannya ▪ Power tools dan penerapannya ▪ Workshop equipment dan aplikasinya ▪ Special tools dan penerapannya ▪ Pelepasan bearing dengan hidraulik press ▪ Pemasangan bearing dengan hidraulik press ▪ Pembuatan benda sederhana dengan alat potong, kikir, pahat dan kelengkapan alat kerja bangku lain. ▪ Penguliran benda kerja secara manual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi Jenis-jenis hand tool sesuai fungsinya ▪ Mengidentifikasi Jenis-jenis power tool sesuai dengan fungsinya ▪ Mengidentifikasi peralatan workshop sesuai peruntukannya ▪ Menjelaskan jenis special tools sesuai fungsinya ▪ Mengganti bearing dan komponen lain dengan hidrolik press dilakukan sesuai prosedur ▪ Pembentukan benda kerja sederhana, perataan dan penyikuannya dilakukan sesuai prosedur kerja ▪ Penguliran benda kerja secara manual dilakukan sesuai SOP

3.3.2	1. Merawat peralatan dan perlengkapan perbaikan di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeriksaan kondisi hand tools dan menentukan kelayakannya. ▪ Pemeriksaan kondisi power tools dan menentukan kelayakannya. ▪ Pemeriksaan kondisi workshop equipment dan menentukan kelayakannya. ▪ Pembersihan, pelumasan dan penataan hand tools ▪ Pembersihan, pelumasan dan penataan power tools ▪ Pembersihan, pelumasan dan penataan workshop equipment 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa kelayakan hand tool dilihat dari fisik dan fungsi sesuai standar spesifikasi ▪ Memeriksa kelayakan Jenis-jenis power tool dari fisik dan fungsi sesuai standar spesifikasi ▪ Memeriksa kelayakan fungsi Jenis-jenis peralatan workshop equipment sesuai standar spesifikasi ▪ Memelihara hand tool sesuai dengan SOP ▪ Memelihara Jenis-jenis power tool sesuai SOP ▪ Memelihara Jenis-jenis peralatan workshop equipment sesuai SOP
3.3.3	1. Menggunakan alat-alat ukur (<i>measuring tool</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis, spesifikasi dan fungsi alat ukur. ▪ Penggunaan alat – alat ukur mekanik ▪ Penggunaan alat – alat ukur pneumatik ▪ Penggunaan alat – alat ukur elektrik/elektronik ▪ Perawatan alat-alat ukur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi alat-alat ukur sesuai dengan fungsi dan penggunaannya ▪ Menggunakan alat-alat ukur mekanik sesuai dimensi yang diukur dan operation manual ▪ Menggunakan alat-alat ukur pneumatik sesuai dimensi yang diukur dan operation manual ▪ Menggunakan alat-alat ukur elektrik/elektronik sesuai dimensi yang diukur dan operation manual ▪ Merawat alat-alat ukur sesuai SOP dan service manual

3.3.4	1. Menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang K3 dan turunannya ▪ Potensi bahaya pada lingkungan kerja ▪ Prosedur dan perlengkapan PPPK ▪ Potensi kontaminasi pada bahan bakar; olie dan bodi kendaraan ▪ Peralatan ,klasifikasi kebakaran dan prosedur pemadaman ▪ Teknik dan Prosedur pengangkatan benda kerja secara manual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai UU keselamatan kerja ▪ Mengidentifikasi aspek-aspek keamanan kerja sesuai buku petunjuk K3 ▪ Melaksanakan prosedur K3 sesuai dengan SOP K3 ▪ Mengontrol kontaminasi pada bahan bakar, olie dan bodi sesuai standar lingkungan kerja ▪ Mendemonstrasikan pemadaman kebakaran sesuai klasifikasi kebakaran ▪ Melakukan pengangkatan benda kerja secara manual sesuai SOP.
-------	---	--	--

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Dwi Jatmoko, M.Pd
NIP.

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa PPL

Kabul Widyantara
NIM.11504244029

KISI – KISI SOAL ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMK PIRI SLEMAN

Mata Pelajaran : TDO

Kompetensi Keahlian : Teknik Sepeda Motor

No.	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Kriteria Unjuk Kerja	Persyaratan Unjuk Kerja	Indikator	Tingkat taksonomi	No. Soal	Bentuk soal
1.	Penggunaan dan pemeliharaan alat ukur	Siswa dapat menjelaskan :	Siswa paham dan mengerti				
		▪ Nama komponen jangka sorong	▪ Menyebutkan Nama komponen jangka sorong		Mudah		
		▪ Fungsi bagian jangka sorong	▪ Fungsi bagian dari alat jangka sorong		Mudah		
		▪ Pembacaan skala pada jangka sorong	▪ Pembacaan skala pada jangka sorong		Sedang-Sulit		
		• Nama komponen micrometer	• Menyebutkan nama komponen micrometer		Mudah		
		• Fungsi bagian micrometer	• Fungsi bagian dari alat micrometer		Mudah		
		• Pembacaan skala pada micrometer	• Pembacaan skala pada micrometer		Sedang-Sulit		
		• Nama komponen dial indikator	• Menyebutkan nama komponen dial indikator		Mudah		
		• Fungsi bagian dial indikator	• Fungs bagian dari alat dial indikator		Mudah		
		• Pembacaan skala pada dial indicator.	• Pembacaan skala pada dial indikator		Sedang-Sulit		

		<ul style="list-style-type: none"> Nama komponen silinder gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan nama komponen pada silinder gauge 		Mudah		
		<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian silinder gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian dari alat silinder gauge 		Mudah		
		<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala silinder gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala pada silinder gauge 		Sedang-Sulit		
		<ul style="list-style-type: none"> Nama komponen multitester 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan nama komponen multitester 		Mudah		
		<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian multitester 	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian dari alat multitester. 		Mudah		
		<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala pada multitester 	<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala pada multitester 		Sedang-Sulit		
		<ul style="list-style-type: none"> Nama komponen dial bore gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan nama komponen dial bore gauge 				
		<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian dial bore gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi bagian dial bore gauge 				
		<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala pada dial bore gauge 	<ul style="list-style-type: none"> Pembacaan skala pada dial bore gauge 				

Sleman, 11 September 2014

Guru Mata Pelajaran

Mengetahui,
Guru pembimbing

Dwi Jatmoko, S.Pd.T., M.Pd.

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMK PIRI SLEMAN

Mata Pelajaran : PPMO

Materi pokok : Sistem Pelumasan

Kompetensi Keahlian : Teknik Sepeda Motor

No.	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Kriteria Unjuk Kerja	Persyaratan Unjuk Kerja	Indikator	Tingkat taksonomi	No. Soal	Bentuk soal
1.	Dasar-dasar Sistem pelumasan Sepeda motor	Siswa dapat menjelaskan :	Siswa paham dan mengerti				
		▪ Fungsi system pelumasan pada sepeda motor.	▪ Menyebutkan fungsi system pelumasan		Mudah		Uraian
		▪ Fungsi komponen system pelumasan.	▪ Fungsi bagian dari system pelumasan		Mudah-sedang		Uraian
		▪ Identifikasi system pelumasan	▪ Identifikasi jenis-jenis system pelumasan		Sedang-Sulit		Uraian
		• Penyetelan komponen system pelumasan.	• Menyebutkan langkah-langkah penyetelan komponen system pelumasan		Sedang		Uraian
		• Perawatan berkala system pelumasan	• Menyebutkan prosedur perawatan berkala system pelumasan.		Mudah-sedang		Uraian

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran
Kelas/Semester
Materi Pokok
Pengamatan

: TDO
: X SM A / 1
:
: Selama proses pembelajaran

- Indikator sikap aktif dalam pembelajaran materi ini :
- 1. **Kurang baik** jika menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
 - 2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten
 - 3. **Sangat baik** jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

- Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok
- 1. **Kurang baik** jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok
 - 2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum konsisten
 - 3. **Sangat baik** jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan konsisten

- Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
- 1. **Kurang baik** jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
 - 2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten
 - 3. **Sangat baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten

Bubuhkan tanda contrenng (√) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Sikap								
			Aktif			Bekerja sama			Toleran		
			KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB
1		AGUNG SETYANTORO		√			√			√	
2		CHANDRA NUGROHO			√			√			√
3		DODY RAMA PRAMUDIA		√				√			√
4		EKO INDRIAWAN			√			√			√
5		ERWAN DWIANTORO		√			√			√	
6		FAIZZAL MUHAMAD RESKY		√			√			√	
7		GANGSAR KELANA REVINDRA			√			√			√
8		GILANG RAMADHAN			√		√				√
9		GILANG ROMITRA FIRMANSYAH			√			√			√
10		JAJANG ISKANDAR			√			√			√
11		LATIF NUGROHO PAMUNGKAS			√			√			√
12		RIDWAN WIDI KISWORO		√			√		√		
13		RISTIANA PUNGKY SADEA			√			√			√
14		RIZAL PRATAMA SAPUTRA		√			√				√
15		RUDHI NOVANTORO		√			√				√
16		SATRIA RAMADHAN PUTRA			√			√		√	
17		TAUFIK DARMAWAN	√				√			√	
18		TIO ZELIN SEPTIANA			√			√			√
19		YONANTA YOGA WIDIASMORO			√			√		√	

Sleman,21 Juli 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 11504244029

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : TDO
Kelas/Semester/Tahun Ajaran : X SM B/I/2014-2015
Materi Pokok :
Pengamatan : Selama proses pembelajaran

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ...

1. **Kurang terampil** jika sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ...
2. **Terampil** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ... tetapi belum tepat.
3. **Sangat terampil** jika menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ... dan sudah tepat.

Bubuhkan tanda conteng (√) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan !

NO.	NIS	Nama Siswa	Keterampilan menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
1		ADHITYA FANDI SYAH PUTRA		√	
2		ANGGA DWI KRISWANDA		√	
3		BAGUS SIGIT WIDIANTARA			√
4		DEFRIYANTO		√	
5		ERWIN KURNIAWAN			√
6		FAJAR ARDIANSYAH M		√	
7		FAUZI YULIANTO		√	
8		HENDI WISNU SAPUTRO		√	
9		MUHAMMAD NUR CHASAN		√	
10		NICHO BASUKI PUTRA		√	
11		ODI ISDIARTO		√	
12		RIO ADI SEPTIYANTO		√	
13		RIZKY CIKAL PUJianto			√
14		ROBI DWI SAPUTRA		√	
15		TRI NUR SAHID		√	
16		UNTUNG BUDIYONO		√	
17		VEGA OLAND PRATAMA	√		

Keterangan :
KT : Kurang Terampil
T : Terampil
ST : Sangat Terampil

Sleman, 21 Juli 2014
Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
NIM. 10504244028

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : TDO
 Kelas/Semester : X SM B/1
 Materi Pokok :
 Pengamatan : Selama proses pembelajaran

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran materi ini :

1. **Kurang baik** jika menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten
3. **Sangat baik** jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok

1. **Kurang baik** jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok
2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum konsisten
3. **Sangat baik** jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan konsisten

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif

1. **Kurang baik** jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
2. **Baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten
3. **Sangat baik** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten

Bubuhkan tanda centang (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Sikap								
			Aktif			Bekerja sama			Toleran		
			KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB
1		ADHITYA FANDI SYAH PUTRA		✓			✓			✓	
2		ANGGA DWI KRISWANDA		✓			✓			✓	
3		BAGUS SIGIT WIDIANTARA		✓			✓			✓	
4		DEFRIYANTO		✓			✓			✓	
5		ERWIN KURNIAWAN			✓			✓		✓	
6		FAJAR ARDIANSYAH MUSTOFA		✓			✓			✓	
7		FAUZI YULIANTO		✓			✓			✓	
8		HENDI WISNU SAPUTRO	✓				✓		✓		
9		MUHAMMAD NUR CHASAN		✓			✓			✓	
10		NICHO BASUKI PUTRA		✓			✓			✓	
11		ODI ISDIARTO		✓			✓			✓	
12		RIO ADI SEPTIYANTO		✓			✓			✓	
13		RIZKY CIKAL PUJianto		✓			✓			✓	
14		ROBI DWI SAPUTRA		✓			✓			✓	
15		TRI NUR SAHID		✓			✓			✓	
16		UNTUNG BUDIYONO		✓			✓			✓	
17		VEGA OLAND PRATAMA		✓			✓			✓	

Sleman, 21 Juli 2014
 Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara
 NIM. 11504244029

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : TDO
 Kelas/Semester/Tahun Ajaran : X SM A/I/2014-2015
 Materi Pokok :
 Pengamatan : Selama proses pembelajaran

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ...

1. **Kurang terampil** jika sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ...
2. **Terampil** jika menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ... tetapi belum tepat.
3. **Sangat terampil** jika menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan ... dan sudah tepat.

Bubuhkan tanda conteng (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan !

NO.	NIS	Nama Siswa	Keterampilan menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
1		AGUNG SETYANTORO		✓	
2		CHANDRA NUGROHO			✓
3		DODY RAMA PRAMUDIA		✓	
4		EKO INDRIAWAN			✓
5		ERWAN DWIANTORO		✓	
6		FAIZZAL MUHAMAD RESKY		✓	
7		GANGSAR KELANA REVINDRA		✓	
8		GILANG RAMADHAN		✓	
9		GILANG ROMITRA FIRMANSYAH		✓	
10		JAANG ISKANDAR		✓	
11		LATIF NUGROHO PAMUNGKAS		✓	
12		RIDWAN WIDI KISWORO		✓	
13		RISTIANA PUNGKY SADEA			✓
14		RIZAL PRATAMA SAPUTRA		✓	
15		RUDHI NOVANTORO		✓	
16		SATRIA RAMADHAN PUTRA		✓	
17		TAUFIK DARMAWAN		✓	
18		TIO ZELIN SEPTIANA		✓	
19		YONANTA YOGA WIDIASMORO		✓	

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

Sleman, 21 Juli 2014

Mahasiswa Praktikan

Kabul Widyantara

NIM. 11504244029

**DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Kelas : X SM A
Program Keahlian : Teknik Sepeda Motor

Semester : I
Bulan : Agustus

Nomor		N a m a	DAFTAR HADIR PERTEMUAN KE :																														
Urut	Induk		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1		AGUNG SETYANTORO																		1							1						
2		CHANDRA NUGROHO																		1							1						
3		DODY RAMA PRAMUDIA																		1							1						
4		EKO INDRIAWAN																		1							1						
5		ERWAN DWIANTORO																		1							1						
6		FAIZZAL MUHAMAD RESKY																		1							1						
7		GANGSAR KELANA REVINDRA																		1							1						
8		GILANG RAMADHAN																		1							1						
9		GILANG ROMITRA FIRMANSYAH																		1							1						
10		JAJANG ISKANDAR																		1							1						
11		LATIF NUGROHO PAMUNGKAS																		1							1						
12		RIDWAN WIDI KISWORO																		1							1						
13		RISTIANA PUNGKY SADEA																		1							1						
14		RIZAL PRATAMA SAPUTRA																		1							1						
15		RUDHI NOVANTORO																		1							1						
16		SATRIA RAMADHAN PUTRA																		1							1						
17		TAUFIK DARMAWAN																		1							1						
18		TIO ZELIN SEPTIANA																		1							1						
19		YONANTA YOGA WIDIASMORO																		1							0						
20																																	

Ket : 1 = Masuk, 0 = Alpa, 2 = Ijin, 3 = Sakit

DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Kelas : X SM B
Program Keahlian : Teknik Sepeda Motor

Semester : I
Bulan : Agustus

Nomor		N a m a	DAFTAR HADIR PERTEMUAN KE :																														
Urut	Induk		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1		ADHITYA FANDI SYAHPUTRA																											1				
2		ANGGA DWI KRISWANDA																											1				
3		BAGUS SIGIT WIDIANTARA																											1				
4		DEFRIANTO																											1				
5		ERWIN KURNIAWAN																											1				
6		FAJAR ARDIANSYAH MUSTOFA																											1				
7		FAUZ YULIANTO																											1				
8		HENDI WISNU SAPUTRO																											1				
9		MUHAMMAD NUR CHASAN																											1				
10		NICHO BASUKI PUTRA																											1				
11		ODI ISDIARTO																											1				
12		RIO ADI SEPTIYANTO																											1				
13		RIZKY CIKAL PUJianto																											1				
14		ROBI DWI SAPUTRA																											1				
15		TRI NUR SAHID																											1				
16		UNTUNG BUDIYONO																											1				
17		VEGA OLAND PRATAMA																											0				
18		RICO PURNA ADITYA																											1				

Ket : 1 = Masuk, 0 = Alpa, 2 = Ijin, 3 = Sakit

DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Kelas : X SM B
Program Keahlian : Teknik Sepeda Motor

Semester : I
Bulan : September

Nomor		N a m a	DAFTAR HADIR PERTEMUAN KE :																													
Urut	Induk		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1		ADHITYA FANDI SYAHPUTRA		1							1							1														
2		ANGGA DWI KRISWANDA		1							1							1														
3		BAGUS SIGIT WIDIANTARA		1							1							1														
4		DEFRIANTO		1							0							1														
5		ERWIN KURNIAWAN		1							1							1														
6		FAJAR ARDIANSYAH MUSTOFA		1							1							1														
7		FAUZ YULIANTO		1							1							1														
8		HENDI WISNU SAPUTRO		1							1							1														
9		MUHAMMAD NUR CHASAN		1							1							1														
10		NICHO BASUKI PUTRA		1							1							1														
11		ODI ISDIARTO		1							1							1														
12		RIO ADI SEPTIYANTO		1							1							1														
13		RIZKY CIKAL PUJianto		1							1							1														
14		ROBI DWI SAPUTRA		1							1							1														
15		TRI NUR SAHID		1							0							1														
16		UNTUNG BUDIYONO		1							1							1														
17		VEGA OLAND PRATAMA		0							0							0														
18		RICO PURNA ADITYA		1							1							1														

Ket : 1 = Masuk, 0 = Alpa, 2 = Ijin, 3 = Sakit

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

KELAS : X SM-A

MAPEL : TDO

MATERI POKOK : MENGGUNAKAN ALAT UKUR

Reliabilitas Tes : 1.017

No. Item	Statistics Item			Statistics Option				Tafsiran			
	Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key		Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
1	0.944	-14.221	0.396	A	0.000			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000						
				C	0.944	#					
				D	0.000						
				E	0.056						
				?	0.000						
2	0.833	-11.882	0.173	A	0.000			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.167						
				C	0.833	#					
				D	0.000						
				E	0.000						
				?	0.000						
								-2	1	1	0
3	0.056	-0.555	-0.137	A	0.000			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000						
				C	0.000						
				D	0.944						
				E	0.056	#					
				?	0.000						
4	0.667	-8.652	0.399	A	0.667	#		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000						
				C	0.111						
				D	0.222						
				E	0.000						
				?	0.000						
5	0.167	-1.649	0.306	A	0.500			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.167	#					
				C	0.167						
				D	0.167						
				E	0.000						
				?	0.000						
6	0.111	-1.110	-0.011	A	0.667			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.111						
				C	0.111	#					
				D	0.111						
				E	0.000						
				?	0.000						
7	0.667	-8.632	0.462	A	0.111			Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000						
				C	0.667	#					
				D	0.222						
				E	0.000						
				?	0.000						
8	0.667	-8.592	0.588	A	0.667	#		Tidak dapat	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan
				B	0.167						

					C	0.167			membedakan			Digunakan
					D	0.000						
					E	0.000						
					?	0.000						
9	0.722	-9.712	0.217		A	0.111			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.722	#					
					D	0.167						
					E	0.000						
					?	0.000						
10	0.167	-1.586	0.624		A	0.167	#		Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.000						
					D	0.833						
					E	0.000						
					?	0.000						
11	0.389	-4.394	0.220		A	0.389	#		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.056						
					C	0.222						
					D	0.000						
					E	0.333						
					?	0.000						
12	0.944	-14.314	-0.122		A	0.000			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.944	#					
					D	0.000						
					E	0.056						
					?	0.000						
13	0.556	-6.741	0.565		A	0.167			Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.167						
					D	0.111						
					E	0.556	#					
					?	0.000						
14	0.722	-9.670	0.350		A	0.722	#		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.222						
					C	0.056						
					D	0.000						
					E	0.000						
					?	0.000						
15	0.056	-0.525	0.122		A	0.778			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.056	#					
					C	0.167						
					D	0.000						
					E	0.000						
					?	0.000						
16	0.500	-6.031	0.089		A	0.111			Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.500	#					
					C	0.278						
					D	0.111						
					E	0.000						
					?	0.000						
17	0.222	-2.299	0.199		A	0.000			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.500						
					C	0.278						
					D	0.222	#					

					E	0.000						
					?	0.000						
18	0.056	-0.555	-0.137		A	0.056	#		Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.056						
					C	0.278						
					D	0.611						
					E	0.000						
					?	0.000						
19	0.333	-3.671	0.168		A	0.056			Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.222						
					C	0.333	#					
					D	0.111						
					E	0.278						
					?	0.000						
20	0.278	-3.067	-0.217		A	0.333			Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.111						
					C	0.278						
					D	0.000						
					E	0.278	#					
					?	0.000						

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

KELAS : X SM-B

MAPEL : TDO

MATERI POKOK : MENGGUNAKAN ALAT UKUR

Reliabilitas Tes : 1.032

No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
	Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
1	0.800	-9.442	-0.037	A	0.000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.067					
				C	0.800	#				
				D	0.000					
				E	0.133					
				?	0.000					
2	0.867	-10.377	0.738	A	0.000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.133					
				C	0.867	#				
				D	0.000					
				E	0.000					
				?	0.000					
3	0.733	-8.302	0.195	A	0.000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.067					
				C	0.200					
				D	0.000					
				E	0.733	#				
				?	0.000					
4	0.667	-7.144	0.656	A	0.667	#	Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000					
				C	0.200					
				D	0.000					
				E	0.133					
				?	0.000					
5	0.533	-5.488	0.046	A	0.467		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.533	#				
				C	0.000					
				D	0.000					
				E	0.000					
				?	0.000					
6	0.600	-6.308	0.289	A	0.267		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.067					
				C	0.600	#				
				D	0.067					
				E	0.000					
				?	0.000					
7	0.867	-10.559	0.019	A	0.000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
				B	0.000					
				C	0.867	#				
				D	0.067					
				E	0.067					
				?	0.000					
8	0.733	-8.336	0.085	A	0.733	#	Tidak dapat	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan
				B	0.067					

					C	0.133			membeda-kan			Diguna-kan
					D	0.067						
					E	0.000						
					?	0.000						
9	0.133	-1.079	0.268		A	0.333			Tidak dapat membeda-kan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.067						
					C	0.133	#					
					D	0.400						
					E	0.067						
					?	0.000						
10	0.333	-3.065	0.173		A	0.333	#		Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.000						
					C	0.133						
					D	0.533						
					E	0.000						
					?	0.000						
11	0.600	-6.212	0.588		A	0.600	#		Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.133						
					C	0.067						
					D	0.000						
					E	0.200						
					?	0.000						
12	0.400	-3.757	0.359		A	0.000			Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.067						
					C	0.400	#					
					D	0.267						
					E	0.267						
					?	0.000						
13	0.333	-3.093	0.069		A	0.200			Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.000						
					C	0.200						
					D	0.267						
					E	0.333	#					
					?	0.000						
14	0.467	-4.761	-0.339		A	0.467	#		Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.200						
					C	0.200						
					D	0.067						
					E	0.067						
					?	0.000						
15	0.533	-5.442	0.193		A	0.200			Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.533	#					
					C	0.133						
					D	0.000						
					E	0.133						
					?	0.000						
16	0.000	#DIV/0!	0.000		A	0.333			#DIV/0!	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	#DIV/0!
					B	0.000	#					
					C	0.600						
					D	0.067						
					E	0.000						
					?	0.000						
17	0.533	-5.257	0.780		A	0.400			Tidak dapat membeda-kan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Diguna-kan
					B	0.067						
					C	0.000						
					D	0.533	#					

					E	0.000						
					?	0.000						
18	0.533	-5.257	0.780		A	0.533	#		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.067						
					D	0.200						
					E	0.200						
					?	0.000						
19	0.733	-8.165	0.637		A	0.133			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.733	#					
					D	0.000						
					E	0.133						
					?	0.000						
20	0.733	-8.199	0.527		A	0.133			Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.000						
					C	0.133						
					D	0.000						
					E	0.733	#					
					?	0.000						

DAFTAR NILAI

KELAS

: X SM-A

MATA PELAJARAN

: TDO

MATERI POKOK

: MENGGUNAKAN ALAT UKUR

KKM

: 65

No. Urut	NAMA/KODE PESERTA	L/ P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN	TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN
				BENAR	SALAH					
1	AGUNG SETYANTORO	L	CC-AB-CACAACEA-----	12	8	60	40	100	50	Belum Tuntas
2	CHANDRA NUGROHO	L	CC-AB-CACAACEA-----	12	8	60	80	140	70	Tuntas
3	DODY RAMA PRAMUDIA	L	CC-----C-AC-----	5	15	25	55	80	40	Belum Tuntas
4	EKO INDRIAWAN	L	C-----CAC-ACEAB-D---	10	10	50	95	145	73	Tuntas
5	ERWAN DWIANTORO	L	CC-A--C----C-A-----E	7	13	35	70	105	53	Belum Tuntas
6	FAIZZAL MUHAMMAD R	L	CC-A-----CEA-BD-CE	10	10	50	40	90	45	Belum Tuntas
7	GANGSAR KELANA R	L	CC-A--CAC--CE--B--C-	10	10	50	45	95	48	Belum Tuntas
8	GILANG RAMADHAN	L	CC-A--CAC--CE--B--C-	10	10	50	65	115	58	Belum Tuntas
9	GILANG ROMITRA F	L	CC-A-CCAC--C-A-B----	10	10	50	90	140	70	Tuntas
10	JAJANG ISKANDAR	L	---A--C----CEA-----E	6	14	30	70	100	50	Belum Tuntas
11	LATIF NUGROHO P	L	CCE-----C-AC-----AC-	8	12	40	90	130	65	Tuntas
12	RIDWAN WIDIKISWORO	L	CC-A--CAC-AC-A-----	9	11	45	50	95	48	Belum Tuntas
13	RIZAL PRATAMA S	L	CC---C-AC--C-A-B----	8	12	40	55	95	48	Belum Tuntas
14	RUDHI NOVANTORO	L	CC----CA----EA-BD-CE	10	10	50	45	95	48	Belum Tuntas
15	SATRIA RAMADHAN	L	CC-A--CAC--C-A-B----	9	11	45	50	95	48	Belum Tuntas
16	TAUFIK DARMAWAN	L	CC--B--AC--C---B----	7	13	35	50	85	43	Belum Tuntas
17	TIO ZELIN SEPTIANA	L	CC-A--CACAACEA-----	11	9	55	50	105	53	Belum Tuntas
18	YONANTA YOGA W	L	C--A-----CEA-BD-CE	9	11	45	45	90	45	Belum Tuntas
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test	:	18 orang	JUMLAH :		815			950	
	- Jumlah yang lulus	:	4 orang	TERKECIL :		25.00			40.00	
	- Jumlah yang tidak lulus	:	14 orang	TERBESAR :		60.00			72.50	
	- Jumlah yang di atas rata-rata	:	5 orang	RATA-RATA :		45.278			52.78	
	- Jumlah yang di bawah rata-rata	:	13 orang	SIMPANGAN BAKU :		9.621			9.996	

Mengetahui,

Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Dwi Jatmoko, M.Pd

Kabul Widyantara

NIP.

NIM. 11504244029

DAFTAR NILAI

KELAS : X SM-B

MAPEL : TDO

MATERI POKOK : MENGGUNAKAN ALAT UKUR

KKM : 65

No. Urut	NAMA PESERTA	L/ P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN	TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN
				BENAR	SALAH					
1	ADHITYA FANDI	L	CCEA--CAC-AC--B-DACE	14	6	70	80	150	75	Tuntas
2	ANGGA DWI K	L	CC-ABCC---A---B-DACE	12	8	60	70	130	65	Tuntas
3	BAGUS SIGIT W	L	CCEABCC---A-E-B-DACE	14	6	70	80	150	75	Tuntas
4	DEFRIYANTO	L	CCE---CA-AA--A-----E	9	11	45	70	115	58	Belum Tuntas
5	ERWIN K	L	CCEABCCA-AAC-A--DACE	16	4	80	100	180	90	Tuntas
6	FAJAR A M	L	C-E-B-C-----A-----	5	15	25	60	85	43	Belum Tuntas
7	HENDI WISNU S	L	CCEA---AC-AC----DACE	12	8	60	80	140	70	Tuntas
8	M. NUR CHASAN	L	C-----CCA-----EA-----E	7	13	35	80	115	58	Belum Tuntas
9	NICHO BASUKI P	L	CCEABCCA---C--B---C-	11	9	55	90	145	73	Tuntas
10	ODI ISDIARTO	L	CCEA--C--AA-E-B-DA-E	12	8	60	90	150	75	Tuntas
11	RIZKY CIKAL P	L	-C-ABCCA--A-EA--DACE	13	7	65	50	115	58	Belum Tuntas
12	ROBI DWI S	L	CCE--CCA-A-C----DACE	12	8	60	100	160	80	Tuntas
13	TRI NUR SAHID	L	-CEA-CCA-----EAB---CE	11	9	55	70	125	63	Belum Tuntas
14	UNTUNG B	L	-CE-BC-A-AA--AB---C-	10	10	50	90	140	70	Tuntas
15	RICO PURNA A	L	CC-AB-CA---C--B---C-	9	11	45	80	125	63	Belum Tuntas
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test	:	15 orang	JUMLAH :		835			1013	
	- Jumlah yang lulus	:	9 orang	TERKECIL :		25.00			42.50	
	- Jumlah yang tidak lulus	:	6 orang	TERBESAR :		80.00			90.00	
	- Jumlah yang di atas rata-rata	:	8 orang	RATA-RATA :		55.667			67.500	
	- Jumlah yang di bawah rata-rata	:	7 orang	SIMPANGAN BAKU :		14.125			11.495	

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dwi Jatmoko, M.Pd

Kabul Widyantara

NIP.

NIM. 11504244029

ANALISIS HASIL ULANGAN

KELAS : X SM-A

MAPEL : TDO

MATERI POKOK : MENGGUNAKAN ALAT UKUR

TANGAL UJIAN : 15 SEPTEMBER 2014

1. ANALISIS HASIL ULANGAN PILIHAN GANDA

DATA SOAL PILIHAN GANDA	RINCIAN KUNCI JAWABAN	JUMLAH SOAL	JUMLAH OPTION	SKOR BENAR	SKOR SALAH	SKALA NILAI
	CCEABCCACAACEABBDACE	20	5	5	0	100

No.	Nama	L/ P	RINCIAN JAWABAN SISWA (Gunakan huruf kapital, contoh : AADE...)	JUMLAH		SKOR	NILAI	KET.
				BENAR	SALAH			
1	AGUNG SETYANTORO	L	CCDABACACAACEAACBDEC	12	8	60	60	
2	CHANDRA NUGROHO	L	CCDABACACAACEAACBDEC	12	8	60	60	
3	DODY RAMA PRAMUDIA	L	CCDCABDBC DACABADCDEB	5	15	25	25	
4	EKO INDRIAWAN	L	CBDDDDCADCACEABCDBBA	10	10	50	50	
5	ERWAN DWIANTORO	L	CCDAAACCDDECDAAABDDE	7	13	35	35	
6	FAIZZAL MUHAMMAD R	L	CCDADAABADECEAABDDCE	10	10	50	50	
7	GANGSAR KELANA R	L	CCDADDCACDBCEBABBDC A	10	10	50	50	
8	GILANG RAMADHAN	L	CCDAAACACDECEBABBDC A	10	10	50	50	
9	GILANG ROMITRA F	L	CCDACCACDCCAAABCCAB	10	10	50	50	
10	JAJANG ISKANDAR	L	EBDAAACCDDECEAAABDDE	6	14	30	30	
11	LATIF NUGROHO P	L	CCECABDCCDACDBADBACC	8	12	40	40	
12	RIDWAN WIDIKISWORO	L	CCDAAACACDACAACBCEC	9	11	45	45	
13	RIZAL PRATAMA S	L	CCDDACDACCCCACBCCBA	8	12	40	40	
14	RUDHI NOVANTORO	L	CCDDCACAAD EEEAABDDCE	10	10	50	50	
15	SATRIA RAMADHAN	L	CCDAAACACDCCCACBCCBA	9	11	45	45	
16	TAUFIK DARMAWAN	L	CCDDBADACDCCCCBCCBA	7	13	35	35	
17	TIO ZELIN SEPTIANA	L	CCDACACACAACEAACBDEC	11	9	55	55	
18	YONANTA YOGA W	L	CBDA AAAABDDECEAABDDCE	9	11	45	45	
JUMLAH :						815	815	
TERKECIL :						25.00	25.00	
TERBESAR :						60.00	60.00	
RATA-RATA :						45.278	45.278	
SIMPANGAN BAKU :						9.621	9.621	

2. ANALISIS HASIL ULANGAN URAIAN

No urut	DATA SOAL URAIAN						HASIL GABUNGAN	
	SKOR TIAP SOAL					JUMLAH	TOTAL SKOR	NILAI
	1	2	3	4	5	SKOR		
	20	20	20	20	20	100		
1.	10	10	5	10	5	40	100	50
2.	20	15	20	10	15	80	140	70
3.	10	10	5	10	20	55	80	40
4.	15	20	20	20	20	95	145	73
5.	10	20	20	0	20	70	105	53
6.	0	20	0	0	20	40	90	45
7.	5	10	5	10	15	45	95	48
8.	10	20	5	10	20	65	115	58
9.	20	20	20	10	20	90	140	70
10.	5	20	20	5	20	70	100	50
11.	10	20	20	20	20	90	130	65
12.	5	10	5	10	20	50	95	48
13.	5	20	5	5	20	55	95	48
14.	5	10	5	5	20	45	95	48
15.	10	10	5	5	20	50	95	48
16.	10	10	5	5	20	50	85	43
17.	10	15	15	5	5	50	105	53
18.	0	20	5	0	20	45	90	45
	JUMLAH:					1085		
	TERKECIL :					40.00		
	TERBESAR					95.00		
	RATA-RATA:					60.278		
	SIMPANGAN BAKU					18.107		

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dwi Jatmoko, M.Pd

Sleman, 15 September 2014

Mahasiswa PPL

Kabul Widyantara

ANALISIS HASIL ULANGAN

KELAS : X SM-B

MAPEL : TDO

MATERI POKOK : MENGGUNAKAN ALAT UKUR

TANGAL UJIAN : 23 SEPTEMBER 2014

1. ANALISIS HASIL ULANGAN PILIHAN GANDA

DATA SOAL PILIHAN GANDA	RINCIAN KUNCI JAWABAN	JUMLAH SOAL	JUMLAH OPTION	SKOR BENAR	SKOR SALAH	SKALA NILAI
	CCEABCCACAACEABBDACE	20	5	5	0	100

No. Urut	Nama	L/P	RINCIAN JAWABAN SISWA (Gunakan huruf kapital, contoh : AADE...)	JUMLAH		SKOR	NILAI	KET.
				BENAR	SALAH			
1	ADHITYA FANDI S	L	CCEAAACACDACDBBADACE	14	6	70	70	
2	ANGGA DWI K	L	CCCABCCDDDDADCDBADACE	12	8	60	60	
3	BAGUS SIGIT W	L	CCEABCCCCDDAEEBBADACE	14	6	70	70	
4	DEFRIYANTO	L	CCECABCAAAAEAAECACEE	9	11	45	45	
5	ERWIN KURNIAWAN	L	CCEABCCADAACCAEADACE	16	4	80	80	
6	FAJAR ARDIANSYAH M	L	CBEEBDCBACBDAAACADAA	5	15	25	25	
7	HENDI WISNU S	L	CCEAAAEACDACDBCDDACE	12	8	60	60	
8	M. NUR CHASAN	L	CBBCACCAEDBDEAACADAE	7	13	35	35	
9	NICHO BASUKI P	L	CCEABCCADDECDDBCBAECC	11	9	55	55	
10	ODI ISDIARTO	L	CCEAAACCBAADEEBADAE	12	8	60	60	
11	RIZKY CIKAL P	L	ECCABCCAACABEACCDACE	13	7	65	65	
12	ROBI DWI SAPUTRA	L	CCEEACCADACCCCACDACE	12	8	60	60	
13	TRI NUR SAHID	L	ECEAACCAADEEEABCAECE	11	9	55	55	
14	UNTUNG BUDIYONO	L	BCECBCDAAAAEAABCBDC	10	10	50	50	
15	RICO PURNA A	L	CCCABACADDECDDBCBAECC	9	11	45	45	
JUMLAH :						835	835	
TERKECIL :						25.00	25.00	
TERBESAR :						80.00	80.00	
RATA-RATA :						55.667	55.667	
SIMPANGAN BAKU :						14.125	14.125	

2. ANALISIS HASIL ULANGAN URAIAN

No. urut	DATA SOAL URAIAN						HASIL GABUNGAN	
	SKOR TIAP SOAL					JUMLAH	TOTAL SKOR	NILAI
	1	2	3	4	5	SKOR		
	20	20	20	20	20	100		
1.	20	20	20	10	10	80	150	75
2.	10	10	20	10	20	70	130	65
3.	20	20	10	20	10	80	150	75
4.	10	10	10	20	20	70	115	58
5.	20	20	20	20	20	100	180	90
6.	10	10	20	20	0	60	85	43
7.	10	20	20	10	20	80	140	70
8.	10	20	20	10	20	80	115	58
9.	20	20	20	10	20	90	145	73
10.	20	10	20	20	20	90	150	75
11.	10	20	0	0	20	50	115	58
12.	20	20	20	20	20	100	160	80
13.	10	20	10	10	20	70	125	63
14.	20	20	10	20	20	90	140	70
15.	10	20	10	20	20	80	125	63
JUMLAH:						1190		
TERKECIL :						50.00		
TERBESAR :						100.00		
RATA-RATA:						79.333		
SIMPANGAN BAKU:						13.870		

Sleman, 23 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dwi Jatmoko, M.Pd

Kabul Widyantara

JUMLAH HARI (12-13)

JUMLAH HARI EFEKTIF

SEMESTER 1 (2012)						SEMESTER 2 (2013)					
Juli	Agust	Sept	Oktbr	Novbr	Desbr	Janr	Pebr	Maret	April	Mei	Juni
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31		31		31	31		31		31	
12	13	25	26	25	18	22	24	26	26	26	24
Jumlah Hari Efektif = 119						Jumlah Hari Efektif = 148 (kurangi 7 Hr libur nas					

Untuk tahun 2013 hari libur keagamaan belum tercantum antara lain :

- 1 Tahun Baru Imlek 2564
- 2 Hari raya Nyepi 1935
- 3 Maulid Nabi Muhammad SAW 1435 H
- 4 Wafat Yesus Kristus 2013
- 5 Kenaikan Yesus Kristus
- 6 Hari raya Waisak 2557
- 7 Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW

JUMLAH HARI (12-13)

|

|

= 141 H

**KALENDER PENDIDIKAN TK DAN SD/SDLB
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

JULI 2014

	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	

AGUSTUS 2014

	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	

SEPTEMBER 2014

	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	
6	13	20	27	

OKTOBER 2014

	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
4	11	18	25	

NOVEMBER 2014

	2	9	16	23	30
	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	

DESEMBER 2014

	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	
6	13	2	27	

JANUARI 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

FEBRUARI 2015

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

MARET 2015

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	

APRIL 2015

	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	

MEI 2015

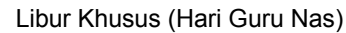
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

JUNI 2015

	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	
6	13	20	27	

JULI 2015

	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
4	11	18	25	





Libur Umum



Libur Semester

KETERANGAN : KALENDER TK DAN SD/SDLB

1	14 s.d. 15 Juli 2014	: Hari-hari pertama masuk sekolah
2	21 s.d. 26 Juli 2014	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
3	28 dan 29 Juli 2014	: Hari Besar Idul Fitri 1435 H
4	30 Juli s.d. 5 Agustus 2014	: Hari libur Idul Fitri 1435 H Tahun 2014
5	17 Agustus 2014	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	5 Oktober 2014	: Hari Besar Idul Adha 1435 H
7	25 Oktober 2014	: Tahun Baru Hijriyah 1436 H
8	25 November 2014	: Hari Guru Nasional
9	1 s.d. 6 Desember 2014	: Ulangan Akhir Semester
10	17 s.d. 19 Desember 2014	: PORSENITAS
11	20 Desember 2014	: Penerimaan raport
12	25 Desember 2014	: Hari Natal 2014
13	22 Des 2014 s.d. 3 Jan 2015	: Libur Semester Gasal
14	1 Januari 2015	: Tahun Baru 2015
15	3 Januari 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
16	19 Februari 2015	: Tahun baru Imlek 2566
17	21 Maret 2015	: Hari Raya Nyepi 1937
18	3 April 2015	: Wafat Yesus Kristus
19	1 Mei 2015	: Libur Hari Buruh Nasional tahun 2015
20	2 Mei 2015	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2015
21	14 Mei 2015	: Kenaikan Yesus Kristus
22	18 s.d. 20 Mei 2015	: Ujian Sekolah/Madrasah Mapel Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA
23	21 s.d. 23 Mei 2015	: Ujian Sekolah/Madrasah Mapel Lainnya
24	25 s.d. 30 Mei 2015	: Ujian Sekolah/Madrasah Susulan
25	2 Juni 2015	: Hari Raya Waisak Tahun 2556
26	8 s.d. 13 Juni 2015	: Ulangan Kenaikan Kelas
27	24 s.d. 26 Juni 2015	: PORSENITAS

28	27 Juni 2015	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
29	29 Juni s.d. 11 Juli 2015	: Libur Kenaikan kelas

—

KALENDER PENDIDIKAN SMP/SMPLB
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

JULI 2014					
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	

AGUSTUS 2014					
	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	

SEPTEMBER 2014					
	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		
6	13	20	27		

OKTOBER 2014					
	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	
4	11	18	25		

NOVEMBER 2014					
AHAD		2	9	16	23 30
SENIN		3	10	17	24
SELASA		4	11	18	25
RABU		5	12	19	26
KAMIS		6	13	20	27
JUMAT		7	14	21	28
SABTU	1	8	15	22	29

DESEMBER 2014					
	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		
6	13	2	27		

JANUARI 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	

FEBRUARI 2015					
1	8	15	22		
2	9	16	23		
3	10	17	24		
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		
7	14	21	28		

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






APRIL 2015					
	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		




MEI 2015					
	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	

JUNI 2015					
	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		
6	13	20	27		

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	

-  Ulangan Umum
-  Porsenitas
-  Pembagian rapor
-  Hardiknas
-  Libur Umum

-  Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
-  Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesusi Kep. Menag)
-  Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesusi Kep. Menag)
-  Libur Khusus (Hari Guru Nas)
-  Libur Semester

-  UN SMP/SLB (Utama)
-  UN SMP/SLB (Susulan)
-  Ujian sekolah SMP/SLB

KETERANGAN : KALENDER SMP/SMPLB

1	14 s.d. 15 Juli 2014	: Hari-hari pertama masuk sekolah
2	21 s.d. 26 Juli 2014	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
3	28 dan 29 Juli 2014	: Hari Besar Idul Fitri 1435 H
4	30 Juli s.d. 5 Agustus 2014	: Hari libur Idul Fitri 1435 H Tahun 2014
5	17 Agustus 2014	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	5 Oktober 2014	: Hari Besar Idul Adha 1435 H
7	25 Oktober 2014	: Tahun Baru Hijriyah 1436 H
8	25 November 2014	: Hari Guru Nasional
9	1 s.d. 8 Desember 2014	: Ulangan Akhir Semester
10	17 s.d. 19 Desember 2014	: PORSENITAS
11	20 Desember 2014	: Penerimaan raport
12	25 Desember 2014	: Hari Natal 2014
13	22 Des 2014 s.d. 3 Jan 2015	: Libur Semester Gasal
14	1 Januari 2015	: Tahun Baru 2015
15	3 Januari 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
16	19 Februari 2015	: Tahun baru Imlek 2566
17	21 Maret 2015	: Hari Raya Nyepi 1937
18	3 April 2015	: Wafat Yesus Kristus
19	6 s.d. 11 April 2015	: Ujian Sekolah
20	20 s.d. 23 April 2015	: UN SMP/SLB (Utama)
21	27 s.d. 30 April 2015	: UN SMP/SLB (Susulan)
22	1 Mei 2015	: Hari Buruh Nasional
23	2 Mei 2015	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2015
24	14 Mei 2015	: Kenaikan Yesus Kristus
25	2 Juni 2015	: Hari Raya Waisak Tahun 2556
26	8 s.d. 15 Juni 2015	: Ulangan Kenaikan Kelas
27	24 s.d. 26 Juni 2015	: PORSENITAS

- 28 27 Juni 2015 : Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
- 29 29 Juni s.d. 11 Juli 2015 : Libur Kenaikan kelas

—

—

KALENDER PENDIDIKAN SMA/SMK/SMALB TAHUN PELAJARAN 2014/2015

JULI 2014					
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	

AGUSTUS 2014					
	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	

SEPTEMBER 2014				
	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	
6	13	20	27	

OKTOBER 2014				
	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
4	11	18	25	

NOVEMBER 2014					
AHAD		2	9	16	23
SENIN		3	10	17	24
SELASA		4	11	18	25
RABU		5	12	19	26
KAMIS		6	13	20	27
JUMAT		7	14	21	28
SABTU	1	8	15	22	29

DESEMBER 2014				
	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	
6	13	20	27	

JANUARI 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

FEBRUARI 2015				
1	8	15	22	
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

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

APRIL 2015				
	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	




MEI 2015					
	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	

JUNI 2015				
	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	
6	13	20	27	

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	

-  Ulangan Umum
-  Porsenitas
-  Pembagian rapor
-  Hardiknas
-  Libur Umum

-  Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
-  Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Khusus (Hari Guru Nas)
-  Libur Semester

-  UN SMA/SMK/SLB (Utama)
-  UN SMA/SMK/SLB (Susulan)
-  Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

KETERANGAN : KALENDER SMA/SMK/SMALB

1	14 s.d. 15 Juli 2014	: Hari-hari pertama masuk sekolah
2	21 s.d. 26 Juli 2014	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
3	28 dan 29 Juli 2014	: Hari Besar Idul Fitri 1435 H
4	30 Juli s.d. 5 Agustus 2014	: Hari libur Idul Fitri 1435 H Tahun 2014
5	17 Agustus 2014	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	5 Oktober 2014	: Hari Besar Idul Adha 1435 H
7	25 Oktober 2014	: Tahun Baru Hijriyah 1436 H
8	25 November 2014	: Hari Guru Nasional
9	1 s.d. 9 Desember 2014	: Ulangan Akhir Semester
10	17 s.d. 19 Desember 2014	: PORSENITAS
11	20 Desember 2014	: Penerimaan raport
12	25 Desember 2014	: Hari Natal 2014
13	22 Des 2014 s.d. 3 Jan 2015	: Libur Semester Gasal
14	1 Januari 2015	: Tahun Baru 2015
15	3 Januari 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
16	19 Februari 2015	: Tahun baru Imlek 2566
17	21 Maret 2015	: Hari Raya Nyepi 1937
18	3 April 2015	: Wafat Yesus Kristus
19	30 Maret s.d. 4 April 2015	: Ujian Sekolah
20	13 s.d. 16 April 2015	: UN SMA/SMK/SLB (Utama)
21	20 s.d. 23 April 2015	: UN SMA/SMK/SLB (Susulan)
22	1 Mei 2015	: Hari Buruh Nasional
23	2 Mei 2015	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2015
24	14 Mei 2015	: Kenaikan Yesus Kristus
25	2 Juni 2015	: Hari Raya Waisak Tahun 2556
26	8 s.d. 16 Juni 2015	: Ulangan Kenaikan Kelas
27	24 s.d. 26 Juni 2015	: PORSENITAS

28	27 Juni 2015	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
29	29 Juni s.d. 11 Juli 2015	: Libur Kenaikan kelas

—

—

KALENDER PENDIDIKAN SMK PIRI SLEMAN TAHUN PELAJARAN 2014/2015

JULI 2014

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	

AGUSTUS 2014

	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	

SEPTEMBER 2014

	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	
6	13	20	27	

OKTOBER 2014

	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
4	11	18	25	

NOVEMBER 2014

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

DESEMBER 2014

	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	
6	13	20	27	

JANUARI 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

prakerin thp1
I

FEBRUARI 2015

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

MARET 2015

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

APRIL 2015

	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	

MEI 2015

	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	

JUNI 2015

	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	
6	13	20	27	

JULI 2015

AHAD		5	12	19	26
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
KAMIS	2	9	16	23	30
JUMAT	3	10	17	24	31
SABTU	4	11	18	25	

prakerin thp2
II

	Ulangan Semester gsl.
	UKK X,XI
	UNPK
	UJIAN SEKOLAH
	PORSENITAS
	Libur Semester

	Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
	Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
	Evaluasi Hasil Belajar

	PRAKERIN
	Kunjungan Industri
	Ujian Nasional
	Ujian Nasional SUSULAN
	Pembagian rapor

Sle
Ke
Drs
NIF

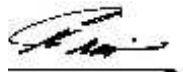
KETERANGAN : KALENDER PENDIDIKAN KESETARAAN

1	: Hari-hari pertama masuk sekolah	
2	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)	
3	: Hari Besar Idul Fitri 1435 H	
4	: Hari libur Idul Fitri 1435 H Tahun 2014	
5	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia	
6	: UNPK Paket B dan Paket C Periode II	
7	: Hari Besar Idul Adha 1435 H	: Tahun Baru Hijri
8	: Tahun Baru Hijriyah 1436 H	
9	: Hari Guru Nasional	
10	: Evaluasi Hasil Belajar (EHB)	
11	: Penerimaan raport	
12	: Hari Natal 2014	Sleman, 14 Juli 2014
13	: Libur Semester Gasal	Waka Kurikulum
14	: Tahun Baru 2015	
15	: Maulid Nabi Muhammad SAW	
16	: Tahun Baru Imlek 2566	
17	: Hari Raya Nyepi 1937	Drs. Sumarno Pudya Prahara,M.Eng
18	: Wafat Yesus Kristus	NIP 19590210 198503 1 014
19	: UNPK I SM	
20	: UNPK I SMP	
21	: Hari Buruh Nasional	
22	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2015	
23	: UNPK I SD	
24	: Kenaikan Yesus Kristus	
25	: Evaluasi Hasil Belajar (EHB) Semester genap Paket B dan C	
26	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)	
27	: Libur Kenaikan kelas	
28	: UNPK II	

|

man, 14 Juli 2014

kepala Sekolah



S.H. Asrori, MA

P 19590923 108703 1 004

yah 1436 H



F01

MPK

NOMOR LOKASI

.....

NAMA LOKASI

: SMK PIRI 1 SLEMAN

ALAMAT LOKASI

:JL. KALIURANG 7,8 NGABEAN SINDUHARJO NGAGLIK SLEMAN YOGYAKARTA

[illegible]

	Pembuatan soal									8				8
	Pelaksanaan										2			2
	penilaian										10	5		15
	Remidial											2		2
5	Konsultasi						4	2	2	2	2	2	4	18
5	Pembuatan Laporan													0
	Persiapan										3			3
	Pelaksanaan											6	19	25
	Evaluasi dan tindak lanjut													0
	PROGRAM PERSEKOLAHAN													0
6	Piket KBM								4					4
7	Piket Kurikulum								4					4
8	Piket Sarana Prasarana						4							4
9	Piket Hubungan Industri							4						4
10	Piket Tata Usaha								4					4
11	Piket BK							4						4
12	Piket Kesiswaan							4						4
13	Piket Perpustakaan						19							19
14	PPDB	28												28
15	MOPDB		2	32										34
	Jumlah Jam	36	2	32	0	0	45	49	42	34	39	37	32	348

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah/Lembaga/Klub*

Dosen Pembimbing Lapangan

Sleman, 17 September 2014
Mahasiswa Pratikan

Drs. H. Asrori M.A.
NIP. 19530923 198703 1 004

Drs. Agus Budiman, M.Pd
NIP. 19560217 198203 1 003

Kabul Widyantara
NIM.11504244029



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL TAHUN

AOR LOKASI
MA LOKASI
MAT LOKASI

:
: SMK PIRI 1 SLEMAN
: JL. KALIURANG 7,8 NGABEAN SINDUHARJO NGAGLIK SLEMAN YOGYAKARTA

NO	Program/Kegiatan PPL	MINGGU/HARI KE- / TANGGAL																																	
		OBSERVASI							I							II							III							IV					
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	PROGRAM PRAKTIK MENGAJAR																																		
	Observasi	2	2	2	2																														
1	Penyusunan RPP																																		
	- Persiapan																																		
	- Pelaksanaan																																		
	- Evaluasi dan tindak lanjut																																		
2	Pembuatan Media																																		
	- Persiapan																																		
	- Pelaksanaan																																		
	- Evaluasi dan tindak lanjut																																		
3	Praktik Mengajar																																		
	- Persiapan																																		
	- Pelaksanaan																																		
	- Evaluasi dan tindak lanjut																																		
5	Ulangan harian																																		
	Pembuatan Soal																																		
	Pelaksanaan																																		
	Penilaian																																		
	Remidial																																		
7	Konsultasi																																		
8	Pembuatan Laporan																																		
	- Persiapan																																		
	- Pelaksanaan																																		
	- Evaluasi dan tindak lanjut																																		
	PROGRAM PERSEKOLAHAN																																		
9	Piket KBM																																		
10	Piket Kurikulum																																		
11	Piket Sarana Prasarana																																		
12	Piket Hubungan Industri																																		
13	Piket Tata Usaha																																		
14	Piket BK																																		
15	Piket Kesiswaan																																		
16	Piket Perpustakaan																																		
17	PPDB								4	6	6	6	6																						
18	MOPDB																			2		6	6	6	5	4	5								
	JUMLAH JAM	2	2	2	2	0	0	0	4	6	6	6	6		0	0	0	0	0	2		6	6	6	5	4	5	0	0	0	0	0	0	0	

LIBUR HARI

**Mengetahui/Menyetujui,
Kepala SMK PIRI Sleman**

**Drs. H. Asrori M.A.
NIP. 19530923 198703 1 004**

Dosen Pembimbing Lapangan

**Drs. Agus Budiman M.Pd. M.T.
NIP. 19560217 198203 1 003**

Sleman, 17 September 2014

Mahasiswa Pratikan

Kahul Widyantara
NIM. 11504244029

RJA

[illegible]

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK PIRI Sleman
Mata Pelajaran	: PDO
Kelas/semester	: X/ 1
Materi Pokok	: Jangka Sorong.
Alokasi Waktu	: 2 jam pelajaran (2 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti

1. Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.
3. Memahami pengetahuan (*faktual, konseptual, dan prosedural*) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang alat ukur jangka sorong.
4. Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) di dalam proses mempelajari alat ukur jangka sorong.

B. Kompetensi Dasar

1. Menunjukkan sikap senang, percaya diri, motivasi internal, sikap kritis, bekerjasama, jujur dan percaya diri dalam menyelesaikan berbagai permasalahan nyata.
2. Memiliki sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
3. Menggunakan alat ukur jangka sorong.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlibat aktif dalam pembelajaran alat ukur jangka sorong.
2. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah dan kreatif.
4. Menggunakan alat ukur mekanik jangka sorong sesuai dimensi yang di ukur dan *operation* manual.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan diskusi kelompok.
2. Bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik.
3. Dapat menjelaskan langkah-langkah pengukuran menggunakan jangka sorong.
4. Menggunakan alat ukur jangka sorong dengan benar tanpa merusak alat ukur dan benda kerja.

E. Materi Pembelajaran

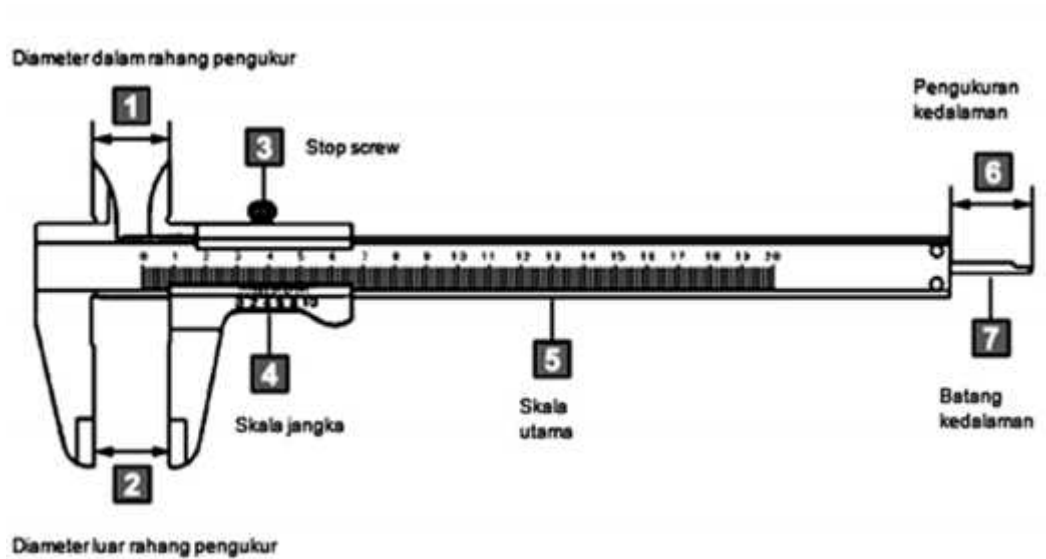
Materi Jangka Sorong

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

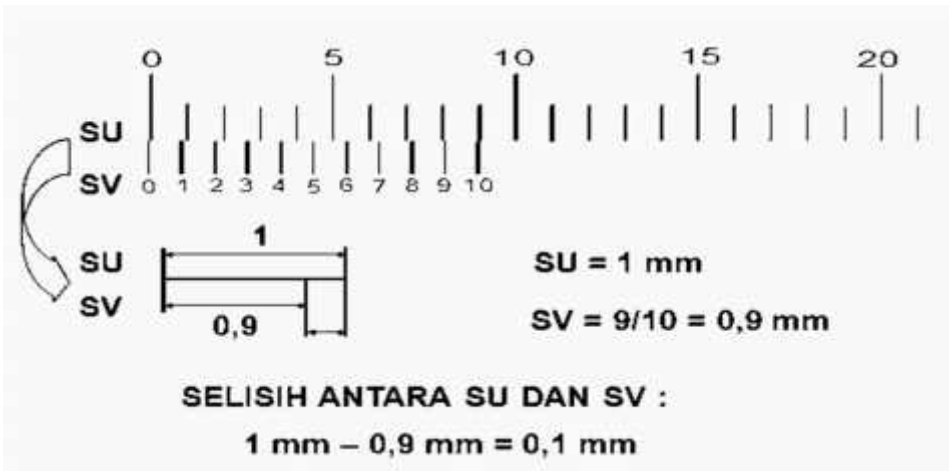
Konstruksi dan bagian - bagian dari jangka sorong dapat dilihat pada gambar di bawah ini



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 $2 \times 9/10 = 18/10$ mm. Berarti antarajarak skala 2 pada skala utama dan skala 2 pada skala noninus ialah $2 - 18/10 = 0,2$ mm

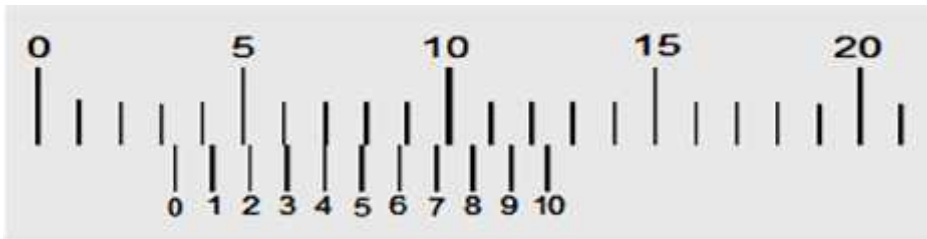
Demikian seterusnya dengan cara yang sama yang diperoleh bahwa jarak garis skala 9 ada skala utama dan garis 9 pada skala noninus ialah 0,9 mm.

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 $19/10 = 0,95$ mm. Berarti, apabila skala1 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

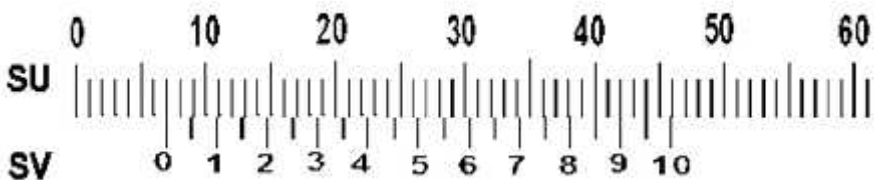
a. Skala 0,1 mm



Penyelesaiaan

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

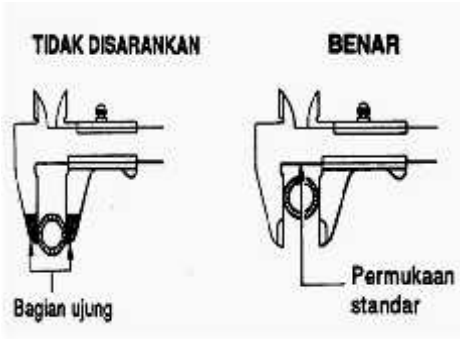
b. Skala 0,05 mm



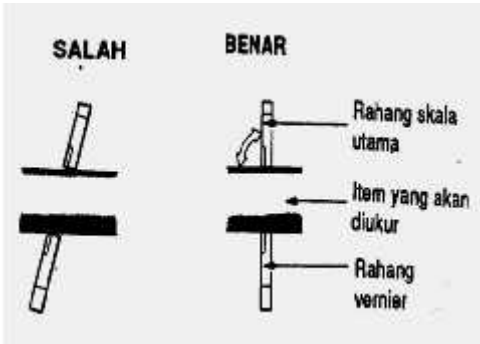
Penyelesaian

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

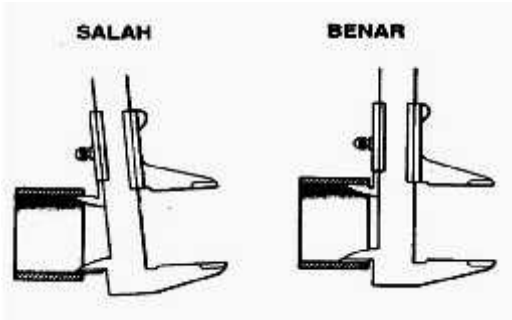
4. Penggunaan jangka sorong
- a. Sewaktu mengukur, usahakan benda yang akan diukur sedekat mungkin ke skala utama. Pengukuran di ujung gigi pengukur akan menghasilkan pembacaan kurang akurat.



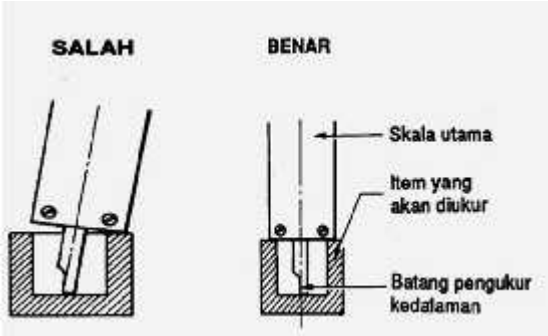
- b. Tempatkan jangka sorong tegak lurus terhadap sumbu benda yang akan diukur, jangan sampai miring, karena akan menghasilkan pembacaan yang kurang teliti.



- 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.



F. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan adalah dengan ceramah, dan dengan media pembelajaran berupa handout dan slide show yang berisi materi jangka sorong. Metode penyampaian materi (ceramah) dilakukan dengan bantuan penayangan materi menggunakan power point diharapkan membuat siswa menjadi semangat belajar dan tidak merasa bosan ketika di kelas.

G. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<div>1. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami alat ukur jangka sorong.</div> <div>2. Sebagai <i>apersepsi</i> untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, dengan menyampaikan konsep alat ukur jangka sorong dengan materi lain yang relevan.</div> <div>3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai yaitu dapat menggunakan alat ukur jangka sorong dengan benar.</div>	5 menit
Inti	<div>- Menyampaikan materi <i>power point</i>.</div> <div>- Siswa dibagi menjadi 2 kelompok.</div> <div>- Tiap kelompok diberikan tugas yang telah disiapkan</div> <div>- Siswa berdiskusi tentang materi tersebut.</div> <div>- Siswa mempresentasikan hasil diskusi.</div> <div>- Siswa pengukuran terhadap benda kerja menggunakan jangka sorong.</div>	80 menit
Penutup	<div>1. Siswa diminta menyimpulkan hasil.</div> <div>2. Memberikan tes lisan/ tertulis untuk mengetahui tingkat penangkapan materi.</div>	5 menit

Alat/ Media Pembelajaran

- 1. Modul pembelajaran alat ukur jangka sorong.
- 2. *Power point*, jangka sorong.

I. Penilaian Hasil Belajar

- 1. Teknik penilaian :
 - a. Pengamatan
 - b. Praktik
 - c. Tes lisan/ tertulis
- 2. Prosedur Penilaian :

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap		
	a. Terlibat aktif dalam pembelajaran alat ukur jangka sorong	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
	b. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok.	Pengamatan	Saat tugas praktek
2.	Pengetahuan		
	a. Menjelaskan fungsi komponen alat ukur jangka sorong dengan benar	Tes tertulis/ lisan	Akhir pembelajaran
	b. Menjelaskan langkah - langkah pengukuran menggunakan jangka sorong dengan benar	Tes tertulis/ lisan	Saat tugas diskusi kelompok
3.	Keterampilan		
	a. Terampil dalam melakukan proses pengukuran menggunakan alat ukur jangka sorong tanpa menyebabkan kerusakan komponen.	Pengamatan	Penyelesaian tugas dan saat praktek

J. Instrumen Penilaian Hasil belajar

1. Soal Penugasan kelompok

- a). Tugas untuk di diskusikan oleh kelompok 1.
Presentasikan hasilnya.
 1. Siswa di berikan alat ukur jangka sorong dan benda kerja sesuai spesifikasi.
 2. Siswa diminta untuk melakukan pengukuran menggunakan jangka sorong.
- b).Tugas untuk di diskusikan oleh kelompok 2.
Presentasikan hasilnya
 1. Siswa di berikan alat ukur jangka sorong dan benda kerja sesuai spesifikasi.
 2. Siswa diminta untuk melakukan langkah - langkah pengukuran menggunakan jangka sorong.

2. Soal untuk mengukur indikator pengetahuan

1. Sebutkan 3 fungsi jangka sorong.
2. Gambarkan bentuk alat ukur jangka sorong beserta skalanya (0,1 mm - 0,02 mm - 0,05 mm).
3. Gambarkan secara sederhana hasil pengukuran menggunakan jangka sorong dengan hasil :
 - a. 10,90 mm (skala 0,1 mm)
 - b. 5,60 mm (skala 0,1 mm)
 - c. 19,35 mm (skala 0,05 mm)
 - d. 23,45 mm (skala 0,05 mm)
 - e. 36,24 mm (skala 0,02 mm)
 - f. 12,34 mm (skala 0,02 mm)

Sleman, 5 September 2014

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL,

Dwi Jatmoko, S.Pd.T.,M.Pd
NIP.

Kabul Widyantera
NIM. 11504244029

Lampiran I : Instrumen Penilaian Sikap Spiritual

LEMBAR OBSERVASI PENILAIAN SIKAP SPIRITUAL

KELAS X SM-A

No	No. Induk	Nama Peserta Didik	Skor
1.		AGUNG SETYANTORO	
2.		CHANDRA NUGROHO	
3.		DODY RAMA PRAMUDIA	
4.		EKO INDRIAWAN	
5.		ERWAN DWIANTORO	
6.		FAIZZAL MUHAMAD RESKY	
7.		GANGSAR KELANA REVINDRA	
8.		GILANG RAMADHAN	
9.		GILANG ROMITRA FIRMANSYAH	
10.		JAJANG ISKANDAR	
11.		LATIF NUGROHO PAMUNGKAS	
12.		RIDWAN WIDI KISWORD	
13.		RISTIANA PUNGKY SADEA	
14.		RIZAL PRATAMA SAPUTRA	
15.		RUDHI NOVANTORO	
16.		SATRIA RAMADHAN PUTRA	
17.		TAUFIK DARMAWAN	
18.		TIO ZELIN SEPTIANA	
19.		YONATA YOGA WIDIASMORO	

Kisi-kisi indikator sikap spiritual. Berdoa sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran.

- 1. Berdoa dengan tidak sungguh-sungguh
- 2. Kadang-kadang berdoa dengan sungguh-sungguh
- 3. Sering berdoa dengan sungguh-sungguh
- 4. Selalu berdoa dengan sungguh-sungguh

Petunjuk Penyekoran

Peserta didik memperoleh nilai :

Baik Sekali : apabila memperoleh skor 4

- Baik : apabila memperoleh skor 3
- Cukup : apabila memperoleh skor 2
- Kurang : apabila memperoleh skor 1

LEMBAR OBSERVASI PENILAIAN SIKAP SPIRITUAL
KELAS X SM-B

No	No. Induk	Nama Peserta Didik	Skor
1.		ADHITYA FANDI SYAH PUTRA	
2.		ANGGA DWI KRISWANDA	
3.		BAGUS SIGIT WIDIANTARA	
4.		DEFRIYANTO	
5.		ERWIN KURNIAWAN	
6.		FAJAR ARDIANSYAH MUSTOFA	
7.		FAUZI YULIANTO	
8.		HENDI WISNU SAPUTRO	
9.		MUHAMMAD NUR CHASAN	
10.		NICHO BASUKI PUTRA	
11.		ODI ISDIARTO	
12.		RIO ADI SEPTIYANTO	
13.		RIZKY CIKAL PUJIANTO	
14.		ROBI DWI SAPUTRA	
15.		TRI NUR SAHID	
16.		UNTUNG BUDIYONO	
17.		VEGA OLAND PRATAMA	

Kisi-kisi indikator sikap spiritual. Berdoa sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran.

- 1. Berdoa dengan tidak sungguh-sungguh
- 2. Kadang-kadang berdoa dengan sungguh-sungguh
- 3. Sering berdoa dengan sungguh-sungguh
- 4. Selalu berdoa dengan sungguh-sungguh

Petunjuk Penyekoran

Peserta didik memperoleh nilai :

- Baik Sekali : apabila memperoleh skor 4
- Baik : apabila memperoleh skor 3
- Cukup : apabila memperoleh skor 2
- Kurang : apabila memperoleh skor 1

Lampiran 2 : Instrumen Penilaian Sikap Sosial

1. Sikap Sosial menghargai setiap kegiatan pembelajaran (sub indikator : Diskusi)

Deskripsi	Skor
Tidak pernah diskusi	1
Kadang-kadang diskusi	2
Sering diskusi	3
Selalu diskusi	4

2. Sikap Sosial menghargai setiap kegiatan pembelajaran (sub indikator : Keaktifan)

Deskripsi	Skor
Tidak pernah aktif	1
Kadang-kadang aktif	2
Sering aktif	3
Selalu aktif	4

3. Sikap Sosial menghargai setiap kegiatan pembelajaran (sub indikator : Menghargai)

Deskripsi	Skor
Tidak pernah menghargai saat guru menjelaskan	1
Kadang-kadang menghargai saat guru menjelaskan	2
Sering menghargai saat guru menjelaskan	3
Selalu menghargai saat guru menjelaskan	4

4. Sikap Sosial memelihara kerjasama dengan teman sekelas

Deskripsi	Skor
Tidak pernah mau bekerja sama dengan teman sekelas	1
Kadang-kadang mau bekerja sama dengan	2

teman sekelas	
Sering bekerja sama dengan teman sekelas	3
Selalu bekerja sama dengan teman sekelas	4

5. Sikap Sosial memelihara hubungan baik dengan teman sekelas (sub indikator : tingkat keramahan)

Deskripsi	Skor
Tidak pernah ramah	1
Kadang-kadang ramah	2
Sering ramah	3
Selalu ramah	4

6. Sikap sosial memelihara hubungan baik dengan teman sekelas (sub indikator : tingkat toleransi)

Deskripsi	Skor
Tidak pernah toleran	1
Kadang-kadang toleran	2
Sering toleran	3
Selalu toleran	4

Petunjuk Penyeoran

Peserta didik memperoleh nilai :

- Baik Sekali : apabila memperoleh skor 19 - 24
- Baik : apabila memperoleh skor 13 - 18
- Cukup : apabila memperoleh skor 7 - 12
- Kurang : apabila memperoleh skor 1 - 6

Lampiran 3 : Penilaian (Pendekatan ketrampilan proses, test, dan tugas)

Penilaian Non-tes :

LEMBAR OBSERVASI PENILAIAN NON TEST

KELAS X SM-A

No	No. Induk	Nama Peserta Didik	Skor
1.		AGUNG SETYANTORO	
2.		CHANDRA NUGROHO	
3.		DODY RAMA PRAMUDIA	
4.		EKO INDRIAWAN	
5.		ERWAN DWIANTORO	
6.		FAIZZAL MUHAMAD RESKY	
7.		GANGSAR KELANA REVINDRA	
8.		GILANG RAMADHAN	
9.		GILANG ROMITRA FIRMANSYAH	
10.		JAJANG ISKANDAR	
11.		LATIF NUGROHO PAMUNGKAS	
12.		RIDWAN WIDI KISWORO	
13.		RISTIANA PUNGKY SADEA	
14.		RIZAL PRATAMA SAPUTRA	
15.		RUDHI NOVANTORO	
16.		SATRIA RAMADHAN PUTRA	
17.		TAUFIK DARMAWAN	
18.		TIO ZELIN SEPTIANA	
19.		YONATA YOGA WIDIASMORO	

LEMBAR OBSERVASI PENILAIAN SIKAP SPIRITUAL
KELAS X SM-B

No	No. Induk	Nama Peserta Didik	Skor
1.		ADHITYA FANDI SYAH PUTRA	
2.		ANGGA DWI KRISWANDA	
3.		BAGUS SIGIT WIDIANTARA	
4.		DEFRIYANTO	
5.		ERWIN KURNIAWAN	
6.		FAJAR ARDIANSYAH MUSTOFA	
7.		FAUZI YULIANTO	
8.		HENDI WISNU SAPUTRO	
9.		MUHAMMAD NUR CHASAN	
10.		NICHO BASUKI PUTRA	
11.		ODI ISDIARTO	
12.		RIO ADI SEPTIYANTO	
13.		RIZKY CIKAL PUJIANTO	
14.		ROBI DWI SAPUTRA	
15.		TRI NUR SAHID	
16.		UNTUNG BUDIYONO	
17.		VEGA OLAND PRATAMA	

Aspek yang dinilai meliputi :

- 1. Kesiapan berdiskusi
- 2. Kemampuan bekerja sama
- 3. Keaktifan bertanya
- 4. Akurasi pertanyaan
- 5. Kemampuan menanggapi pertanyaan
- 6. Kemampuan menarik kesimpulan

Catatan : Skala Penilaian 1 - 4

- 4 : Sangat Baik
- 3 : Baik
- 2 : Cukup Baik
- 1 :KurangBaik

Kriteria Penilaian :

21 - 24 : A

17 - 20 : B

12 - 16 : C

6 - 11 : D

“D” perlu bimbingan

Lampiran 4 : Instrumen Penilaian Kognitif

LEMBAR KERJA SISWA