

**LAPORAN KEGIATAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA)**  
Jl. PG. Madukismo, Bugisan, Yogyakarta 55182

Dosen Pembimbing : Dessy Irmawati, M.T.



Disusun Oleh :  
HANANTA DWI KURNIAWAN  
NIM : 11520241060

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA**  
**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS NEGERI YGYAKARTA**  
**2014**

**LAPORAN KEGIATAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA)**  
Jl. PG. Madukismo, Bugisan, Yogyakarta 55182

Dosen Pembimbing Lapangan PPL : Dessy Irmawati, M.T.



Disusun Oleh :  
HANANTA DWI KURNIAWAN  
NIM : 11520241060

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA**  
**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS NEGERI YGYAKARTA**  
**2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)

Nama : Hananta Dwi Kurniawan  
NIM : 11520241060  
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika  
Prodi : Pendidikan Teknik Informatika

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta) pada tanggal 1 Maret 2014 sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Bantul, 17 September 2014

Dosen Pembimbing PPL



**Dessy Irmawati, M.T.**

NIP. 19791214 201012 2 002

Guru Pembimbing PPL



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Mengetahui :

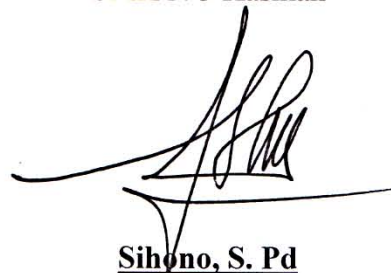
Kepala Sekolah  
SMK N 3 Kasihan



**Drs. Rakhmat Supriyono, M. Pd**

NIP. 19580406 198603 1 013

Koordinator KKN-PPL  
SMK N 3 Kasihan



**Sihono, S. Pd**

NIP. 19680714 199512 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2014 di SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) dapat berjalan dengan lancar sehingga penyusunan laporan PPL ini dapat terselesaikan dengan baik tanpa ada halangan apapun. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan atas junjungan Nabi Muhammad SAW.

Laporan ini disusun sebagai bukti bahwa penulis telah menempuh mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) serta sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 di Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan, dorongan, dan bimbingan yang telah diberikan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Rakhmat Supriyono, M.Pd. selaku kepala SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) yang telah memberikan ijin dan memberikan dukungan dalam setiap program kegiatan kami.
2. Ibu Dessy Irmawati, M.T. selaku dosen pembimbing PPL.
3. Bapak Sihono, S.Pd selaku koordinator PPL di SMK N 3 Kasihan.
4. Bapak Gunawan, S.Sn. selaku guru pembimbing PPL SMK Negeri 3 Kasihan.
5. Bapak/ Ibu guru dan karyawan SMK N 3 Kasihan Bantul yang telah menerima kami dengan hangat dan penuh perhatian.
6. Orang tua dan sahabat yang senantiasa memberikan doa dan dukungan.
7. Rekan-rekan TIM PPL SMK N 3 Kasihan Bantul yang telah memberikan bantuan dan dukungannya.
8. Semua pihak yang telah membantu penulisan laporan Praktik pengalaman lapangan ini, baik itu berupa saran, dukungan, dan doanya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih kurang dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik, saran atau masukan yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bantul, September 2014

Penulis,

Hananta Dwi Kurniawan

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I. : PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL.....	5
BAB II. : PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	8
A. Persiapan.....	8
B. Pelaksanaan PPL.....	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	16
BAB III. : PENUTUP .....	19
A. Kesimpulan .....	19
B. Saran .....	20
DAFTAR PUSTAKA .....	21
LAMPIRAN.....	22

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Observasi Kondisi Sekolah
2. Lembar Observasi Kondisi Kelas
3. Matriks Program Kerja Individu PPL
4. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
5. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
6. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
7. Kalender Akademik SMK N 3 Kasihan
8. Jadwal KBM Sekolah
9. Analisis Minggu Efektif
10. Program Tahunan
11. Program Semester
12. Silabus Pelajaran Komputer Grafis
13. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
14. Penilaian Pengamatan Peserta Didik
15. Daftar Hadir Siswa
16. Daftar Hadir PPL
17. Struktur Organisasi Sekolah
18. Site Plan
19. Daftar Guru Pembimbing PPL
20. Dokumentasi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Kualitas pelaksanaan pembelajaran di sekolah dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain, pembelajaran, media pembelajaran, sarana penunjang, dan fasilitas layanan sekolah lainnya, serta kedisiplinan dari sumber daya manusia yang ada.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY tahun 2014 dilaksanakan di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta yang berlokasi di Jl. PG Madukismo, Bugisan, Bantul, Yogyakarta yang menempati kompleks kampus Mardawa Mandhala Sekolah Seni Yogyakarta yang terdiri atas tiga sekolah yaitu SMK Negeri 1 Kasihan (keahlian seni tari dan karawitan), SMK Negeri 2 Kasihan (keahlian seni musik), dan SMK Negeri 3 Kasihan (keahlian seni rupa dan kriya)

Analisis situasi meliputi kondisi sekolah, potensi sekolah/lembaga, dan permasalahan yang terkait dengan Proses Belajar Mengajar (PMB). Lokasi SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta sangat strategis, terletak di pinggir jalan raya dan dapat dijangkau oleh kendaraan umum. Suasana belajar sangat kondusif, tenang dan sejuk sebab keadaan lingkungan sekolah yang asri serta masih ada jarak antara lokasi PBM dengan jalan raya.

Untuk mengembangkan potensi siswa SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) diadakan berbagai ekstrakurikuler yang digunakan sebagai wadah penyalur bakat, minat, dan kegemaran siswa. Kegiatan ekstrakurikuler ini meliputi pramuka, keagamaan, olahraga, computer, souvenir, musik dan Bahasa Inggris. Prestasi dari kegiatan ini telah membanggakan baik bagi pihak sekolah maupun orang tua siswa sendiri.

#### **1. Gambaran Umum Sekolah**

SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan tertua yang ada di Kabupaten Bantul. SMK N 3 Kasihan beralamatkan di jalan PG. Madukismo Bugisan Kasihan Bantul memiliki 7 jurusan. Jurusan tersebut antara lain jurusan lukis, jurusan patung, jurusan desain komunikasi visual (DKV), jurusan animasi, jurusan kriya kayu, kriya keramik, dan kriya tekstil.

## 2. Visi Misi Sekolah

Visi : Terdepan Dalam Mutu

Misi :

- 1) Menciptakan tamatan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- 2) Memberikan layanan terbaik kepada siswa, orang tua siswa, DU/DI, dan masyarakat.
- 3) Meningkatkan kinerja yang efisien dan produktif .
- 4) Menciptakan lingkungan belajar kondusif dan nyaman.
- 5) Memerluas hubungan kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait.

## 3. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang membidangi kelompok seni rupa dan kriya. Berlokasi di Jl. PG Madukismo, Bugisan, Bantul Yogyakarta. Luas area seluruhnya kurang lebih 22.786 m<sup>2</sup>, menempati kompleks Kampus Mardawa Mandhala Sekolah Seni Yogyakarta yang terdiri atas tiga sekolah yaitu SMK Negeri 1 Kasihan (SMKI) Yogyakarta yang membidangi keahlian seni tari dan karawitan, SMK Negeri 2 Kasihan (SMM) Yogyakarta yang membidangi keahlian seni musik, SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta yang membidangi keahlian seni rupa dan kriya. Letaknya sangat strategis, keadaan lingkungan sekolah jauh dari kebisingan aktivitas lalu lintas jalan raya dan dapat dijangkau oleh kendaraan umum sehingga suasana yang tercipta sangat nyaman, tenang dan kondusif untuk belajar.

Gedung SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta terdiri atas dua unit, yaitu :

Unit 1 terdiri atas :

- 1) Gedung A, untuk studio patung
- 2) Gedung B, untuk ruang teori
- 3) Gedung C, untuk studio grafis, teori, dan logistic
- 4) Gedung D, untuk ruang kepala sekolah, guru dan tata usaha
- 5) Gedung E, untuk ruang perpustakaan dan ruang pertemuan (meeting)
- 6) Gedung F, untuk ruang balai serbaguna

Unit 2 terdiri atas :

- 1) Gedung G, untuk studio lukis
- 2) Gedung H, untuk studio ukir dan batik
- 3) Gedung XI, untuk studio DKV dan teori
- 4) Gedung X, untuk studio dekorasi dan teori
- 5) Gedung Y, untuk studio keramik dan studio
- 6) Gedung Z, untuk mushola, kesekretariatan, sanggar pramuka, ruang OSIS dan UKS.

#### 4. Fasilitas KBM dan Media

Sarana pembelajaran digunakan di SMK Negeri 3 Kasihan cukup mendukung bagi tercapainya proses belajar mengajar, atau dengan kata lain sudah standar karena ruang teori dan praktik terpisah serta ada ruang teori di dalam bengkel/ laboratorium (untuk teori pelajaran praktik). Sarana yang ada di SMK Negeri 3 Kasihan meliputi:

- a. Media pembelajaran yang ada
 

White board, LCD, komputer, mesin produksi dan alat-alat praktik/ peraga lainnya.
- b. Laboratorium/ bengkel/ studio dispro
 

Setiap jurusan atau program keahlian di SMK Negeri 3 Kasihan memiliki laboratorium/ bengkel produksi. Program keahlian Animasi memiliki Laboratorium Animasi 1 dan 2, program keahlian DKV memiliki laboratorium DKV, program keahlian Keramik, Patung, Kayu, dan Lukis juga memiliki bengkel produksinya sendiri. Secara keseluruhan, bengkel dan laboratorium yang dimiliki SMK Negeri 3 Kasihan antara lain studio lukis, studio patung, studio animasi, studio fotografi, laboratorium komputer, studio kayu, studio keramik, studio batik, dan gedung pameran.
- c. Lapangan olahraga
 

Terletak di belakang bengkel produksi kria kayu. Lapangan ini memiliki multifungsi yakni sebagai lapangan basket, voli, badminton, dan tenis.
- d. Ruang bimbingan konseling
 

Bimbingan konseling yang ditujukan kepada siswa yang mempunyai masalah dengan kegiatan belajar serta perilaku mereka.
- e. Perpustakaan
 

Di dalam perpustakaan SMK Negeri 3 Kasihan memiliki beberapa ruangan:

- Ruang pertama, terdapat buku paket.
- Ruangan kedua, merupakan tempat untuk membaca koran
- Ruangan utama, terdapat buku-buku yang dapat dipinjam baik siswa, guru, maupun pihak luar sekolah termasuk mahasiswa KKN-PPL. Koleksi buku-buku yang dimiliki antara lain ensiklopedia, kamis, fiksi, majalah bergambar, bahasa, sosial, teknik, filsafat, teknik terapan, dan karya seni. Di dalamnya juga terdapat fasilitas komputer yang berjumlah 10. Namun semua komputer tersebut sedang mengalami kerusakan sehingga belum bisa dipakai.
- Ruang keempat, sebagai tempat penyimpanan buku-buku.

f. Ruang Teori

Ruang teori yang ada meliputi semua jurusan antara lain ruang teori animasi, DKV, kayu, keramik, patung, dan lukis.

## 5. Kondisi Non Fisik Sekolah

SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta unggul dalam menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan siap pakai serta mampu menciptakan lapangan kerja sendiri dengan didukung oleh Visi dan Misi sekolah yang jelas. Untuk data tingkat kelulusan 60% dari jumlah lulusannya terjun ke dunia industri, selebihnya melanjutkan ke Perguruan Tinggi dan yang lainnya tidak terdata.

SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta termasuk sekolah menengah kejuruan yang dalam perkembangannya dibagi menjadi beberapa spesifikasi, yaitu keahlian seni dan kriya. Adapun kurikulum yang dipakai yaitu kurikulum yang berbasis pada manajemen sekolah. Dengan harapan memberi peluang tumbuhnya potensi SMK dan institusinya untuk mandiri dan bertanggung jawab dalam mengembangkan program pembelajaran yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah tersebut dengan mengacu pada standar dan program umum yang ditetapkan secara nasional.

## 6. Struktur Organisasi

Struktur organisasi SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta mempunyai susunan personalia yaitu :

- a. Kepala Sekolah
- b. Dewan Sekolah
- c. Litbang
- d. Waka Kurikulum

- e. Waka Kesiswaan
- f. Waka Sarpras
- g. Waka Humas DU/DI
- h. Koordinasi Tata Usaha Unit Bisnis
- i. Kaprodi Seni Rupa
- j. Kaprodi Kriya Kayu

Secara umum SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta sudah dapat dikatakan memiliki sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai, sehingga sangat membantu dalam proses kelancaran belajar mengajar.

## **B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai pada tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan baik, maka perlu adanya perancangan kegiatan ditempat pelaksanaan PPL. Rancangan program pelaksanaan PPL tersusun dalam beberapa tahap, yaitu:

### **1. Pembekalan PPL**

Pembekalan oleh DPL PPL dilakukan secara berkelompok tiap sekolah/ lembaga. Khusus kelompok PPL dari SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta) yang berjumlah 2 orang, pembekalan dilakukan sebanyak 1 tahap sebelum dimulai kegiatan PPL. Pembekalan dilakukan di KPLT Fakultas Teknik lantai 3.

Materi yang disampaikan terkait dengan pembekalan adalah mengenai apa yang harus dilakukan dalam PPL, bagaimana menjadi guru, hakikat guru sesungguhnya, dan bagaimana bersikap di lingkungan sekolah dengan segala kondisinya.

### **2. Penyerahan**

Penyerahan mahasiswa PPL di lokasi yang dituju yaitu SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta. penyerahan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (Bapak Drs. Darumoyo Dewojati) dan diterima oleh Kepala Sekolah yang menjabat (Bapak Drs. Rakhmat Supriyono ), Wakil Kepala Sekolah bagian Kurikulum (Bapak Sihono, S.Pd), Wakil Kepala Sekolah bagian Humas, (Bapak Suranto, S.Sn), Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan (Bapak Eko Suprpto, S.Pd),

### **3. Observasi Sekolah**

Observasi sekolah yang dilaksanakan sebelum melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki tujuan untuk mengenal dan memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan pembelajaran dan dinamika aktifitas kehidupan di sekolah. Mahasiswa lebih ditekankan pada usaha mengetahui konsep pembelajaran dalam kondisi yang nyata di sekolah dan mencermati permasalahan-permasalahan dan hambatan yang terjadi dalam proses pembelajaran.. Dari hasil observasi tersebut akan diperoleh suatu gambaran umum tentang situasi sekolah yang ada di sekolah, hal ini sangat bermanfaat bagi pelaksanaan praktikan PPL.

#### **a. Observasi Kondisi Sekolah**

Observasi kondisi sekolah bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh gambaran tentang kondisi dan situasi sekolah serta alur kegiatan yang ada di sekolah. Adapun yang menjadi sasaran observasi adalah Potensi guru, karyawan dan siswa, hubungan sosial antara kepala sekolah, dengan guru, siswa pada jam pelajaran dan diluar pelajaran dengan waktu yang telah diprogram.

#### **b. Observasi Proses Belajar Mengajar**

Observasi proses pembelajaran dikelas bertujuan untuk mengetahui dan mendapatkan pengalaman bagaimana proses mengajar dikelas yang dilakukan oleh pendidik, bagaimana situasi siswa dikelas saat pembelajaran. Observasi bermanfaat bagi mahasiswa karena hasil observasi memberikan gambaran tentang proses belajar mengajar sebelum praktik mengajar yang sesungguhnya dilaksanakan dan memberikan prediksi apa yang seharusnya dimiliki seorang guru dalam mengkondisikan kelas agar siswa memiliki minat terhadap materi yang diberikan. Adapun yang menjadi obyek dari observasi ini adalah perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa dikelas maupun luar kelas.

### **4. Praktik Mengajar**

Pada tahap ini praktikan melakukan praktik mengajar sesuai dengan jadwal mengajar guru pembimbing. Praktik mengajar dimulai dari tanggal 6 Agustus – 17 September 2014. Praktek mengajar merupakan kegiatan dalam bentuk profesi. Praktikan/ mahasiswa dilatih menggunakan seluruh

kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki. Praktik mengajar dilakukan dalam dua bentuk yaitu praktik mengajar *team teaching* bersama guru pembimbing dan praktik mengajar mandiri (tanpa guru pembimbing).

## **5. Evaluasi**

Pada tahap evaluasi terdapat dua cara. Pertama praktikan dievaluasi sesuai mengajar kemudian diberi masukan. Kedua praktikan diberi nilai pada akhir berpraktik sesuai dengan kemampuan, baik dalam mengajar, kepedulian terhadap siswa, pengawasan kelas, penguasaan kelas, maupun persiapan mengajar yang telah praktikan tunjukkan selama PPL.

## **6. Penyusunan Laporan**

Pembuatan laporan bertujuan sebagai bentuk pertanggungjawaban selama kegiatan PPL di Sekolah. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama praktik mengajar. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinasi PPL sekolah (Bapak Sihono, S.Pd), kepala sekolah yang menjabat saat ini (Bapak Rakhmat Supriyono, M.Pd), dan dosen pembimbing lapangan (Ibu Dessy Irmawati, S.Sn)

## **7. Penarikan**

Setelah selesai keseluruhan kegiatan PPL, maka diadakan penarikan secara resmi oleh dosen pembimbing lapangan KKN (Bapak Drs. Darumoyo Dewojati) pada tanggal 17 September 2014. Kegiatan penarikan ini sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta).

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan PPL**

Kegiatan PPL merupakan kegiatan praktik latihan mengajar yang sifatnya aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya, hal ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki kemampuan keguruan sehingga dapat mempersiapkan diri dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang calon pendidik. Persiapan yang dilakukan dalam pelaksanaan program PPL merupakan salah satu aspek yang penting. Untuk memperoleh hasil yang baik maka perlu adanya usaha dalam menyiapkan segalanya melalui kegiatan persiapan. Persiapan-persiapan tersebut merupakan kegiatan yang telah diprogramkan dari lembaga UNY dan praktikan sendiri. Secara garis besar, kegiatan persiapan dalam melaksanakan program PPL di SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Ygyakarta) sebagai berikut :

##### **1. Observasi**

Observasi yang pertama dilakukan sebelum melaksanakan PPL yaitu tanggal 22 – 6 Februari 2014. Observasi yang dilakukan meliputi observasi fisik, observasi proses pembelajaran, dan observasi siswa. Sasaran dari observasi fisik adalah gedung sekolah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang akan menjadi tempat praktik. Pada observasi proses pembelajaran mahasiswa mengamati tugas dan aktivitas guru pada saat mengajar dikelas, mulai dari membuka materi pelajaran, penguasaan kelas, metode pembelajaran, media yang digunakan, administrasi mengajar, strategi pembelajaran, bahasa yang digunakan dalam mengajar, sampai dengan menutup pelajaran maupun mengevaluasi hasil karya siswa. Observasi siswa, meliputi perilaku siswa ketika proses pembelajaran ataupun di luar itu. Observasi siswa ini digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi pembelajaran. Pengamatan yang telah dilakukan kemudian di bawa ke perkuliahan dan diwajibkan mahasiswa mengikuti *Micro teaching*, dimana dalam mata kuliah *Micro teaching* mahasiswa diberi gambaran KBM melalui simulasi kelas dalam mikro.

Observasi yang kedua yaitu observasi PPL yang dilaksanakan ketika mahasiswa telah diterjunkan ke sekolah. Waktu observasi dilaksanakan sesuai kesepakatan yang dilakukan dengan guru pembimbing sebelumnya. Melalui observasi ini praktikan diharapkan mampu mempersiapkan lebih matang apa

yang harus dilakukan sebelum berpraktik dalam situasi dan kondisi yang ada di dalam kelas, mampu mengetahui materi yang akan diberikan, mampu mempelajari situasi kelas, dan mampu mempelajari kondisi siswa (aktif/ tidak aktif). Titik pusat kegiatan observasi ini meliputi perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa. Perangkat pembelajaran mencakup silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Proses pembelajaran mencakup membuka pelajaran, metode pembelajaran, penyajian materi, penggunaan bahasa, waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, dan menutup pelajaran. Sedangkan perilaku siswa mencakup perilaku siswa di kelas dan di luar kelas. Berdasarkan observasi ini praktikan telah mempunyai gambaran tentang sikap maupun tindakan yang harus dilakukan waktu mengajar.

## **2. Persiapan Mengajar**

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di sekolah yang nyata, mahasiswa melakukan perkuliahan Micro teaching sebagai persiapan mengajar sebelum terjun langsung ke sekolah. Micro teaching merupakan latihan proses belajar mengajar dalam suatu mata kuliah tersendiri di UNY. Dengan adanya mata kuliah micro teaching ini diharapkan mahasiswa mendapatkan bekal dasar yang diperlukan pada saat proses pembelajaran yang sesungguhnya. Pengajaran micro dilakukan selama satu semester pada semester VI, berjumlah 2 sks dimana dalam pembelajaran micro tersebut diisi oleh 15-20 mahasiswa atau kelas dengan skala kecil. Dalam micro teaching ini mahasiswa diajarkan untuk membuat strategi pembelajaran dan membuat persiapan mengajar berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan RPP maupun strategi pembelajaran yang dirancang mengacu pada kurikulum sekolah yang berlaku, yaitu Kurikulum 2013.

Persiapan mengajar yang dilakukan setelah lulus mata kuliah micro teaching meliputi koordinasi dengan guru pembimbing, penyesuaian jadwal, penyusunan RPP, penyusunan lembar kerja, juga mempersiapkan media pembelajaran. Dengan demikian, persiapan mengajar bertujuan untuk mempersiapkan diri dan membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau strategi/ metode mengajarnya.

## B. Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL, dimana mahasiswa terlibat langsung dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman secara langsung pada kegiatan belajar mengajar, dalam melakukan praktik mengajar ini jadwal mengajar praktikan disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing yang bersangkutan dan mata pelajaran yang telah diberikan kepada mahasiswa. Pelaksanaan praktikan mengajar terdiri dari dua bentuk yaitu mandiri tanpa didampingi guru pendamping dan *team teaching*.

### 1. Kegiatan Praktik Mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar di SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta) berlangsung dari tanggal 6 Agustus 2014 sampai dengan 17 September 2014. Kelas yang dipakai untuk praktik mengajar adalah kelas XI DKV 1 (33 peserta didik) dan XI DKV 2 (33 peserta didik) dengan mata pelajaran komputer grafis dimana materi disesuaikan dengan guru pembimbing mata pelajaran dan materi disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Dalam praktik mengajar dilakukan dengan dua cara yaitu mandiri dan *team teaching*. Hal ini mempertimbangkan jumlah siswa yang cukup banyak dan setiap siswa memegang satu buah komputer. Metode *team teaching* ini kami ambil menimbang bahwa hasil konsultasi kami dengan guru pembimbing yang menyarankan untuk melakukan *team teaching*. *Team teaching* ini dilakukan agar setiap peserta dikelas dapat terpantau dan terbimbing belajarnya dengan baik. Adapun hasil proses PPL yang dilaksanakan oleh praktikan dari tanggal 6 Agustus 2014 sampai dengan tanggal 17 September 2014 sebagai berikut :

#### a. Pertemuan ke 1

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	11.30 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Senin, 11 Agustus 2014
Materi	:	Materi pengenalan dan pembahasan materi yang akan dipelajari selama satu semester, mengidentifikasi corporate identity, memahami pengertian logo, menentukan tahapan perancangan logo, menghasilkan karya logo dalam bentuk sketch/draft.
Tugas	:	Membuat konsep logo

## b. Pertemuan ke 2

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Rabu, 13 Agustus 2014
Materi	:	Materi pengenalan dan pembahasan materi yang akan dipelajari selama satu semester, mengidentifikasi corporate identity, memahami pengertian logo, menentukan tahapan perancangan logo, menghasilkan karya logo dalam bentuk sketch/draft.
Tugas	:	Membuat konsep logo

## c. Pertemuan ke 3

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	11.30 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Senin, 18 Agustus 2014
Materi	:	Menyampaikan pengertian logo, kriteria logo, fungsi logo, kriteria logo yang baik, menentukan tahapan perancangan logo , membuat desain logo, menghasilkan karya logo dalam bentuk sketch/draft dan konsultasi desain logo.
Tugas	:	Membuat desain dan alternatif logo

## d. Pertemuan ke 4

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Rabu, 20 Agustus 2014
Materi	:	Menyampaikan pengertian logo, kriteria logo, fungsi logo, kriteria logo yang baik, menentukan tahapan perancangan logo, membuat desain logo, menghasilkan karya logo dalam bentuk sketch/draft dan konsultasi desain logo.
Tugas	:	Membuat desain dan alternatif logo

## e. Pertemuan ke 5

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	09.15 – 11.00
Hari/ Tanggal	:	Sabtu, 23 Agustus 2014
Materi	:	Perkelnaan dan pengetahuan tentang jenis-jenis logo yaitu logotype dan logogram, menentukan logo alternative dan menghasilkan karya desain komunikasi visual dalam bentuk desain logogram dan logotype, mengkomunikasikan/ konsultasi desain logo yang telah dibuat.
Tugas	:	Membuat desain dan alternatif logo

## f. Pertemuan ke 6

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	11.30 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Senin, 25 Agustus 2014
Materi	:	Menyampaikan scenario pelajaran, pengetahuan teori warna untuk logo, konsultasi desain, pengetahuan membuat logo menggunakan corel draw, praktik membuat logo menggunakan computer.
Tugas	:	Membuat desain logo menggunakan komputer

## g. Pertemuan ke 7

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Rabu, 27 Agustus 2014
Materi	:	pengetahuan teori warna untuk logo, konsultasi desain, pengetahuan membuat logo menggunakan corel draw, praktik membuat logo menggunakan computer.
Tugas	:	Membuat desain logo menggunakan komputer

## h. Pertemuan ke 8

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	11.30 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Senin, 1 September 2014
Materi	:	Konsultasi logo dan pembuatan logo menggunakan aplikasi corel draw.
Tugas	:	Presentasi hasil pembuatan logo

## i. Pertemuan ke 9

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Rabu, 3 September 2014
Materi	:	Konsultasi logo dan pembuatan logo menggunakan aplikasi corel draw.
Tugas	:	Presentasi hasil pembuatan logo

## j. Pertemuan ke 10

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	09.30 – 13.00
Hari/ Tanggal	:	Senin, 8 September 2014
Materi	:	Identifikasi logo, pensketan logo dan pembuatan logo berdasarkan permintaan costumers untuk seleksi lomba LKS.
Tugas	:	Perancangan logo

## k. Pertemuan ke 11

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Selasa, 9 September 2014
Materi	:	Konsultasi logo dan pembuatan logo menggunakan aplikasi corel draw.
Tugas	:	Presentasi hasil pembuatan logo

## l. Pertemuan ke 12

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	11.45 – 15.00
Hari/ Tanggal	:	Rabu, 10 September 2014
Materi	:	Identifikasi logo, pensketan logo dan pembuatan logo berdasarkan permintaan costumer untuk seleksi lomba LKS.
Tugas	:	Perancangan logo

## m. Pertemuan ke 13

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	07.00 – 07.45
Hari/ Tanggal	:	Kamis, 11 September 2014
Materi	:	Pengertian slogan, tips membuat tagline/ slogan, contoh-contoh slogan pada logo dalam perusahaan.
Tugas	:	Membuat slogan dari logo corporate identity yang sudah dibuat

## n. Pertemuan ke 14

Kelas	:	XI DKV 2
Waktu	:	07.00 – 07.45
Hari/ Tanggal	:	Kamis, 11 September 2014
Materi	:	Pengertian slogan, tips membuat tagline/ slogan, contoh-contoh slogan pada logo dalam perusahaan.
Tugas	:	Membuat slogan dari logo corporate identity yang sudah dibuat

## o. Pertemuan ke 15

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	09.15 – 11.00
Hari/ Tanggal	:	Kamis, 11 September 2014
Materi	:	Pengertian slogan, tips membuat tagline/ slogan, contoh-contoh slogan pada logo dalam perusahaan.

Tugas	:	Membuat slogan dari logo corporate identity yang sudah dibuat
-------	---	---

p. Pertemuan ke 16

Kelas	:	XI DKV 1
Waktu	:	09.15 – 11.00
Hari/ Tanggal	:	Sabtu, 13 September 2014
Materi	:	Melanjutkan materi sebelumnya dan pengetahuan penerapan slogan pada logo perusahaan, menghasilkan karya slogan.
Tugas	:	Membuat alternative slogan, makna, dan konsep slogan.

## 2. Metode Pengajaran

Metode pengajaran yang diterapkan dalam praktik mengajar adalah pendekatan scientific dengan model pembelajaran *discovery learning* dan *CTL (Contextual Teaching Learning)*, dimana dalam proses pembelajaran siswa dituntut untuk lebih mandiri dan aktif dalam mencari bahan pelajaran serta pembelajaran disesuaikan dengan dunia usaha dan dunia industry. Metode ini digunakan pada kurikulum 2013. Proses pembelajaran yang mengimplementasikan pendekatan scientific mencakup 3 ranah yaitu ranah sikap/ afektif, kognitif/ pengetahuan dan psikomotorik/ keterampilan. Langkah- langkah pembelajaran meliputi : mengamati, menanya, mencoba/ mengumpulkan informasi, mengasosiasi/ menganalisis informasi dan mengkomunikasikan.

## 3. Evaluasi Pembelajaran

Bentuk dari evaluasi pembelajaran terdiri dari dua macam yaitu tugas pada setiap praktikum yang nantinya menjadi tugas portofolio dan penilaian sikap siswa selama pembelajaran berlangsung. Evaluasi diadakan setiap kali tatap muka dalam satu Kompetensi Dasar. Jenis tagihan yang digunakan berupa penilaian produk yaitu hasil karya individu dari setiap siswa. Dalam pembelajaran produktif terdapat beberapa kompetensi yang harus dicapai dan telah ditetapkan kriteria atau analisis penilaiannya dalam tiap kompetensi. Mengenai tugas yang ditetapkannya mengacu pada kompetensi yang melingkupi dalam suatu mata pelajaran. Untuk menetapkan penilaian pada suatu kompetensi guru perlu memperhatikan pada kriteria penilaian yang telah

ditetapkan. Nilai akhir dari suatu mata diklat akan tercapai apabila semua kompetensi yang telah ditetapkan tercapai dan telah dilakukan penilaian dalam bentuk angka kemudian jumlah keseluruhan nilai dibagi dengan jumlah penugasan yang ditetapkan.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

Dalam pelaksanaan praktik PPL di sekolah, mahasiswa praktikan mendapat banyak pengalaman dan masukan baik dari dosen pembimbing lapangan, guru pembimbing, guru mata pelajaran, maupun peserta didik. Masukan tersebut berupa saran, kritik serta evaluasi yang membangun untuk mahasiswa praktikan. Berikut hasil dari pelaksanaan dan refleksi selama praktik mengajar di SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta) :

#### **1. Analisis Keterkaitan Program dan Hasil Pelaksanaan**

Dalam praktek dikelas praktikan dituntut untuk menjadi seorang pengajar yang baik, karena guru pembimbing yang telah member wewenang sepenuhnya kepada praktikan mulai dari penyampaian materi sampai pemberian nilai.

#### **2. Refleksi Hasil Kegiatan PPL**

Pelaksanaan program PPL di SMK N 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta berjalan dengan kondusif sesuai dengan program yang telah direncanakan. Pelaksanaan praktik mengajar yang dilaksanakan pada tanggal 6 Agustus sampai 17 September 2013 di SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) memberikan banyak pelajaran dan pengalaman sangat berarti kepada mahasiswa PPL menuju kearah kematangan pada kesiapan terjun dalam dunia kerja atau sekolah yang sesungguhnya setelah menyelesaikan kuliah. Mahasiswa juga mendapat gambaran yang jelas tentang dinamika kehidupan sekolah dalam segala macam permasalahan dalam dunia pendidikan. Selain itu, mahasiswa dapat berlatih membuat perangkat pembelajaran yang terdiri dari silabus, RPP, untuk setiap materi pokok yang disesuaikan dengan kurikulum yang dipakai oleh sekolah serta dapat berlatih melaksanakan evaluasi dan penilaian hasil belajar serta menghitung daya serap peserta didik.

#### **3. Faktor Pendukung**

Selama melaksanakan kegiatan PPL, guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Kemudian guru pembimbing memberikan control dan sarana perbaikan dalam praktik mengajar di kelas. Faktor pendukung dari

siswa yaitu siswa mengikuti pelajaran dan berpartisipasi aktif pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung. Selain itu terdapat faktor pendukung lainnya, yaitu:

- a. Tersedianya alat dan bahan praktek yang mencukupi.
- b. Tersediannya media yang beragam dan memadai.
- c. Ruangan praktek yang nyaman dan kondusif.

#### 4. Faktor penghambat (kendala)

Adapun hambatan-hambatan yang dialami pada praktikan diantaranya :

- a. Terdapat beberapa siswa yang masuk terlambat pada saat jam pelajaran telah berlangsung.
- b. Terdapat sarana dan prasarana yang kurang memadai untuk proses pembelajaran seperti koneksi internet dan terdapat beberapa komputer tidak dapat digunakan sehingga menghambat proses pembelajaran.
- c. Kurangnya keseriusan siswa dalam mengerjakan tugas praktek, sehingga tergesa-gesa ingin segera selesai, akibatnya hasil karya kurang maksimal.
- d. Beberapa siswa yang kurang bisa memanfaatkan waktu secara optimal dalam mengerjakan tugas, sehingga sering tidak selesai pada waktunya.
- e. Keterbatasan penggunaan media penunjang seperti OHP atau LCD.
- f. Terdapat beberapa siswa yang sulit dikondisikan, misalnya Jalan-jalan dikelas, tidur dilantai, sibuk sendiri, membuat kegaduhan saat pelajaran berlangsung.

#### 5. Usaha mengatasi hambatan

Dari hambatan-hambatan yang terjadi, mahasiswa berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau setidaknya mengurangi hambatan tersebut. Adapun cara yang dilakukan sebagai berikut :

- a. Praktikan berusaha menyampaikan materi se jelas mungkin dan memberikan bimbingan secara individu pada siswa yang belum memahami materi yang diberikan.
- b. Praktikan berusaha untuk berlatih menguasai materi yang ada dan dalam pembelajarannya dilakukan pengembangan materi, baik dengan cara belajar di rumah, perpustakaan, maupun dari sumber-sumber lain yang bersangkutan dengan materi yang diajarkan.
- c. Menyampaikan materi melalui permainan dan memberikan reward/hadiah untuk siswa yang paham dan berpartisipasi dengan baik. Diusahakan dalam setiap praktikan pembawaan sikap harus tenang dan tegas.

- d. Memberikan kesempatan pada siswa untuk menciptakan situasi yang menyenangkan namun tetap kondusif dalam melaksanakan tugas praktik. Misalnya dengan mendengarkan musik, namun tetap dengan batasan-batasan tertentu sehingga tidak mengganggu KBM
  - e. Berusaha untuk mengelola kelas dengan baik dan memberikan pengetahuan dan pengalaman yang baru setiap kali pertemuan.
6. Hasil pelaksanaan PPL
- Hasil yang diperoleh selama mahasiswa melakukan kegiatan praktik mengajar adalah sebagai berikut :
- a. Pengalaman dalam mengelola kelas di SMK N 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta, yaitu dalam menghadapi setiap siswa dengan karakter yang bermacam-macam dan cenderung unik dibandingkan siswa-siswa dari sekolah umum lainnya.
  - b. Pengalaman menyusun persiapan perangkat mengajar seperti menyusun RPP, lembar kerja dan persiapan media.
  - c. Pengalaman mempraktekkan dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah.
  - d. Pengalaman dalam membimbing siswa, sehingga dapat mengerjakan tugas dengan baik.
  - e. Pengalaman bekerja sama dengan rekan praktikan lain.
  - f. Pengalaman berlatih mengikuti prosedur dan sistem sebuah instansi.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa S1 yang mengambil program studi kependidikan.
2. Program PPL, khususnya dalam kegiatan praktik pengalaman mengajar ini mahasiswa praktikan mendapatkan 2 kelas yakni XI DKV 1 dan XI DKV 2 dengan mata pelajaran komputer grafis.
3. Kegiatan PPL mahasiswa menghasilkan 5 RPP dengan 16 kali tatap muka.
4. PPL di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang mempunyai program studi seni rupa merupakan pengalaman yang baru dan menantang. Para Praktikan dihadapkan dengan situasi yang berbeda dengan sekolah lainnya. Karakter siswa yang unik membuat praktikan harus menggunakan cara khusus untuk menghadapinya.

#### **B. Saran**

##### **1. Unitu Pihak SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)**

- a. Dapat memanfaatkan dan menindak lanjuti program yang telah penyusun laksanakan selama PPL.
- b. Pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu tempat mendapatkan sumber belajar selain dari guru langsung hendaknya di optimalkan dengan pemberian tugas yang memberikan waktu bagi siswa untuk mencari referensinya di perpustakaan.
- c. Sarana dan prasarana pembelajaran lebih ditingkatkan khususnya alat-alat di laboratorium komputer
- d. Untuk meningkatkan kualitas siswa dalam KBM, sekolah perlu mengimbangi dengan menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung.

## **2. Untuk Mahasiswa PPL mendatang**

- a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dan media ketika akan mengajar. Lebih menguasai materi, menguasai kelas, memilih media pembelajaran yang menarik dan tidak membosankan, juga menyiapkan mental sehingga KBM dapat berjalan lancar dan apa yang disampaikan berguna bagi siswa.
- b. Praktikan lebih serius membuat perencanaan pembelajaran agar KBM berjalan lebih terarah sehingga mampu tercapai tujuan dari pendidikan.
- c. Praktikan harus bersikap layaknya seorang guru yang mampu diteladani, sehingga mampu menjadi pendidik yang berkualitas dan profesional.
- d. Dapat menjadikan pengalaman-pengalaman yang telah didapat selama PPL sebagai pelajaran berharga yang berguna dalam hidup lebih mampu mengembangkan potensi diri.

## **3. Untuk Universitas**

- a. Pembekalan yang matang perlu dilakukan sebelum para mahasiswa diterjunkan ke lokasi sehingga mahasiswa sudah benar – benar siap dan tidak bingung ketika di lokasi.
- b. Informasi mengenai laporan perlu diperjelas lagi mengingat dalam buku panduan yang ada hanya berupa sistematika laporan yang tidak memiliki penjelasan yang lebih mendalam.
- c. Waktu pelaksanaan KKN-PPL yang bersamaan membuat mahasiswa praktikan tidak fokus dan harus membagi waktu dalam melaksanakan keduanya dalam waktu yang bersamaan.

**DAFTAR PUSTAKA**

UPPL. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

UPPL. 2014. *Materi Pembekalan Kkn-Ppl*. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

# LAMPIRAN



## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH\*)

NPma. 2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK N 3 KASIHAN

NAMA MHS. : HANANTA DWI K

ALAMAT SEKOLAH : Jl. PG. Madukismo

NO. MAHASISWA : 11520241060

FAK/JUR/PRODI : FT/PT Elka/ PT Informatika

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Semua gedung layak pakai, hanya saja beberapa tempat terlihat kurang rapi.	
2	Potensi siswa	Sebagian besar siswa SMK N 3 Kasihan dapat mengaplikasikan berbagai ketrampilan yang diajarkan di sekolah.	
3	Potensi guru	Guru di SMK N 3 Kasihan sudah memenuhi standar guru yaitu sarjana dan professional yang mengajar sesuai dengan keahlian yang dimiliki.	
4	Potensi karyawan	Karyawan SMK N 3 Kasihan bekerja dengan baik dan bekerjasama dalam menyelesaikan hal-hal yang bersifat non akademik.	
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM sebagian besar sudah menggunakan whiteboard dan spidol, namun	

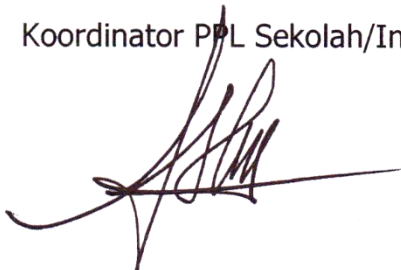
		ada juga yang masih menggunakan kapur tulis. Di sekolah belum dilengkapi menyediakan LCD dan OHP.	
6	Perpustakaan	Perpustakaan sudah tersedia di SMK N 3 Kasihan. Buku cukup lengkap, hanya saja minat baca siswa yang kurang.	
7	Laboratorium	Setiap jurusan memiliki laboratorium masing-masing yang mendukung kompetensi siswa/	
8	Bimbingan konseling	Berjalan sesuai koridornya, BK bekerja dengan baik.	
9	Bimbingan belajar	Jumlah maupun kualitasnya sangat baik	
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Ada dan sangat lengkap untuk menambah pengetahuan dan mengembangkan keterampilan serta kreativitas siswa.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat anggota OSIS yang sudah cukup aktif dalam berbagai kegiatan.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat fasilitas UKS di SMK N 3 Kasihan.	
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Warga sekolah dapat berkoordinasi dengan baik	
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Minat siswa masih kurang	
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Ada	

16	Koperasi siswa	Ada namun kurang terkondisikan dengan baik	
17	Tempat ibadah	Sudah tersedia mushola di SMK N 3 Kasihan sebagai tempat ibadah. Namun siswa ataupun guru lebih sering menggunakan masjid didepan sekolah.	
18	Kesehatan lingkungan	Kesehatan lingkungan di SMK N 3 Kasihan sudah cukup terjaga, namun masih butuh untuk lebih ditingkatkan, hal ini disebabkan karena luasnya tanah di SMK N 3 Kasihan.	
19	Lain-lain		

Bantul, 1 Maret 2014

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa,



**SIHONO, S. Pd**

NIP. 19680714 199512 1 003



**HANANTA DWI KURNIAWAN**

NIM. 11520241060



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NPma.1

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Hananta Dwi K PUKUL : 07.30 – 10.20 WIB  
NO. MAHASISWA : 11520241060 TEMPAT PRAKTIK : Studio Fotografi SMSR  
TGL. OBSERVASI : 1 Maret 2014 FAK/JUR/PRODI :  
Teknik/Elektronika/Informatika

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Sesuai KTSP
	2. Silabus	Sudah ada. Dalam bentuk softfile dan hardfile.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada. RPP Dibuat oleh guru.
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka Pelajaran	Salam, memimpin doa, apresepri mengingatkan kembali materi yang lalu dan memberikan gambaran umum tentang pembelajaran hari ini.
	2. Penyajian Materi	Materi disampaikan dengan ceramah dan demonstrasi menggunakan alat di depan kelas (praktikum). Guru terlihat menguasai materi yang diajarkan.
	3. Metode Pembelajaran	Menggunakan metode ceramah untuk menjelaskan materi, metode demonstrasi untuk menjelaskan cara kerja alat yang akan digunakan untuk praktik, metode Tanya jawab dan metode diskusi/ tutor sebaya. Siswa diberi kesempatan untuk mengeksplorasi kemampuan dengan diarahkan oleh guru.

4. Penggunaan Bahasa	Guru dan siswa menggunakan bahasa Indonesia dan suara yang jelas, kadang-kadang menggunakan bahasa jawa dalam proses pembelajaran.
5. Penggunaan Waktu	Efisien, waktu untuk praktik adalah 4 jam pelajaran. 1 jam awal untuk menjelaskan materi dan sisanya untuk mempersiapkan bahan praktik, proses praktik dan mengecek hasil pekerjaan tiap siswa.
6. Gerak	Saat guru menjelaskan materi siswa duduk dan mendengarkan dengan baik. Guru bergerak mengitari siswa, mengarahkan siswa dan membantu siswa jika ada kesulitan dalam praktikum. Siswa bebas bergerak didalam studio. Siswa boleh bergerak ke luar studio untuk mencari bahan praktik (objek foto).
7. Cara Memotivasi Siswa	Guru memotivasi dengan mengaitkan materi yang dipelajari dengan dunia kerja (fotografi). Guru memberi pujian bagi siswa yang mengerjakan tugas dengan baik. Guru juga memberi kesempatan bagi siswa untuk segera keluar kelas jika tugas sudah diselesaikan.
8. Teknik Bertanya	Siswa dapat bertanya kepada guru setelah guru menjelaskan materi atau saat dipersilahkan guru untuk bertanya. Siswa dapat bertanya kapan saja dengan mengacungkan tangan, dan kemudian guru menjawab.
9. Teknik Penguasaan Kelas	Guru mengatur kondisi kelas, menegur siswa jika siswa berbuat kesalahan atau tidak fokus.
10. Penggunaan Media	Media yang digunakan berupa alat-alat fotografi lengkap seperti kamera DSLR, tripod, background, blitz, slave unit, strobe, trigger dll. Dalam studio

		belum ada proyektor. Studio dibuat mirip dengan studio fotografi.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Evaluasi dilihat dari hasil pekerjaan siswa dan disesuaikan dengan karakteristik siswa. Aspek penilaian sesuai dengan kurikulum yang digunakan.
	12. Menutup Pelajaran	Mempersilahkan siswa keluar kelas/ studio jika pekerjaan atau tugas sudah selesai dikerjakan, jika pekerjaan belum selesai dan jam praktik habis maka dilanjutkan pada pertemuan berikutnya, memberi salam.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku Siswa di dalam Kelas	Sebagian besar siswa berkelakuan baik, disiplin dan sopan. Siswa akrab dan hormat kepada guru. Siswa mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi saat guru menjelaskan materi. Siswa sudah berada di kelas sebelum guru datang. Tetapi ada juga siswa yang terlambat datang. Ada beberapa siswa yang kurang disiplin sehingga guru harus menegurnya seperti dalam hal berpakaian. Siswa kurang memperhatikan kebersihan kelas. Ada siswa yang menonton film, tidur, bermain hp ketika menunggu giliran praktik.
	2. Perilaku Siswa di luar Kelas	Diluar kelas siswa berbincang-bincang menunggu waktu pelajaran mulai. Siswa bertanggung jawab terhadap apa yang ia lakukan. Kurang sopan dalam berbicara dengan teman sebaya.

Guru Pembimbing



Jarot Wahyu S., S.Sn.

NIP. 19810530 201001 1 008

Yogyakarta, 1 Maret 2014

Mahasiswa



Hananta Dwi Kurniawan

NIM. 11520241060



		mengeksplorasi kemampuan dengan diarahkan oleh guru.
	4. Penggunaan Bahasa	Menggunakan bahasa Indonesia dan suara yang jelas, kadang-kadang menggunakan bahasa jawa dalam proses pembelajaran.
	5. Penggunaan Waktu	Efisien, waktu untuk praktik adalah 4 jam pelajaran. 1 jam awal untuk menjelaskan materi dan sisanya untuk mempersiapkan bahan praktik, proses praktik dan mengumpulkan hasil pekerjaan tiap siswa.
	6. Gerak	Saat guru menjelaskan materi siswa duduk dan mendengarkan dengan baik. Guru bergerak mengelilingi kelas melihat pekerjaan siswa, mengarahkan siswa dan membantu siswa jika ada kesulitan dalam praktikum. Siswa bebas bergerak didalam kelas.
	7. Cara Memotivasi Siswa	Guru memotivasi dengan mengaitkan materi yang dipelajari dengan dunia kerja. Guru memberi pujian bagi siswa yang mengerjakan tugas dengan baik
	8. Teknik Bertanya	Siswa dapat bertanya kepada guru setelah guru menjelaskan materi atau saat dipersilahkan guru untuk bertanya. Siswa dapat bertanya kapan saja dengan mengacungkan tangan atau bertanya langsung, kemudian guru menjawab.
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Penguasaan kelas dengan akrab kepada siswa, siswa dianggap seperti teman sebaya. Guru mengatur kondisi kelas, menegur siswa jika siswa berbuat kesalahan atau tidak fokus.
	10. Penggunaan Media	Media yang digunakan berupa seperangkat komputer PC/desktop lengkap, proyektor,

		software pendukung pembelajaran seperti corel draw, kertas menggambar, dan contoh benda/ objek yang akan dibuat. Tidak ada koneksi internet dalam lab. Menggunakan video sebagai media belajar.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Evaluasi dilihat dari hasil pekerjaan siswa, siswa mengumpulkan tugas kemudian guru akan berdiskusi dalam menentukan nilai siswa. Jika siswa ingin memperbaiki pekerjaan dapat mengumpulkan ulang. Aspek penilaian sesuai dengan kurikulum yang digunakan.
	12. Menutup Pelajaran	Mempersilahkan siswa keluar kelas/ studio jika pekerjaan atau tugas sudah selesai dikerjakan, jika pekerjaan belum selesai dan jam praktik habis maka dilanjutkan pada pertemuan berikutnya, memberi salam.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku Siswa di dalam Kelas	Ramai kreatif. sebagian besar siswa berkelakuan baik, disiplin dan sopan. Siswa akrab dan hormat kepada guru. Ada beberapa siswa yang kurang disiplin sehingga guru harus menegurnya seperti dalam hal berpakaian. Siswa fokus pada tugas yang diberikan oleh guru.
	2. Perilaku Siswa di luar Kelas	Diluar kelas siswa berbincang-bincang menunggu waktu pelajaran mulai. Siswa bertanggung jawab terhadap apa yang ia lakukan. Kurang sopan dalam berbicara dengan teman sebaya.

Guru Pembimbing

**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Yogyakarta, 1 Maret 2014

Mahasiswa

**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060



Universitas Negeri Yogyakarta

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**  
**TAHUN : 2014**

**F01**

**Kelompok Mahasiswa**

**Nomor Lokasi** : 133  
**Nama Sekolah** : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
**Alamat Sekolah/ Lembaga** : Jl. PG. Madukismo Bugisan

No.	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu													Jumlah Jam	
		Pra	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		XIII
1.	Penyerahan PPL/ Pemilihan Mata Pelajaran	4														4
2.	Observasi kelas dan peserta didik	8														8
3.	Konsultasi dengan guru pembimbing															
	a. Persiapan	4														4
	b. Pelaksanaan	4														4
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2														2
4.	Pembuatan RPP															
	a. Persiapan				1			1	1	1	1	1	1			7
	b. Pelaksanaan				6			6	6	6	6	6	6			42
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut				2			2	2	2	2	2	2			14
5.	Pembuatan Silabus															
	a. Persiapan				3				3		3		3			12



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**  
**TAHUN : 2014**

<b>F01</b>
<b>Kelompok Mahasiswa</b>

Universitas Negeri Yogyakarta

	b. Pelaksanaan				6				6		6		6			24
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut				1				1		1		1			4
6.	Pencarian dan Pembuatan Materi															
	a. Persiapan							1	1	1	1	1	1			6
	b. Pelaksanaan							6	6	5	3	4	2			26
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							4	2	2	2	2	1			13
7.	Praktik Mengajar KomfisXI DKV 1															
	a. Persiapan							1	1	1	1	1	1			6
	b. Pelaksanaan							4	6	4	6	4	8			32
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							1	1	1	1	1	1			6
8.	Praktik Mengajar Komfis XI DKV 2															
	a. Persiapan							1	1	1	1	1	1			6
	b. Pelaksanaan							4	4	4	4	4	6			26
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							1	1	1	1	1	1			6
9.	Penilaian Hasil Kerja Siswa															
	a. Persiapan							1	1		1	1	1			5
	b. Pelaksanaan							4	4		4	4	2			18
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							1	1		1	1	1			5




**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN : 2014**


<b>F01</b>
<b>Kelompok Mahasiswa</b>

Universitas Negeri Yogyakarta


10.	Piket Sekolah															
	a. Persiapan															
	b. Pelaksanaan			8			6	6	6	4	2	4			36	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut															
11.	Pembuatan Laporan															
	a. Persiapan											3			3	
	b. Pelaksanaan											24			24	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut											3			3	
	<b>Jumlah Jam</b>	22			27			44	54	35	46	36	79			346

Bantul, September 2014


Kepala Sekolah/ Pimpinan Lembaga  
  
**Drs. Rakhmat Supriyono, M. Pd**  
 NIP. 19580406 198603 1 013



Mengetahui/ Menyetujui,  
 Dosen Pembimbing Lapangan

  
**Dessy Irmawati, M.T**  
 NIP. 19791214 201012 2 002

Mahasiswa PPL

  
**Hananta Dwi Kurniawan**  
 NIM. 11520241060



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Hananta Dwi Kurniawan

Nomor Induk Mahasiswa : 11520241060

Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)

Fakultas : Teknik

Alamat Sekolah : Jl. PG. Madukismo Bugisan

Jurusan/ Prodi : PT. Elektronika/ PT. Informatika

Guru Pembimbing : Gunawan, S.Sn.

Dosen Pembimbing : Dessy Irmawati, M.T.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Sabtu, 22 Februari 2014	Proses serah terima Tim PPL SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)	Proses serah terima berjalan dengan baik dan lancar		
		Survei/ Observasi Lingkungan Sekolah	Mendapatkan data valid tentang lingkungan sekolah sebagai data observasi		
2.	Sabtu, 1 Maret 2014	Observasi kelas XI DKV Pelajaran Fotografi	Mahasiswa mendapat gambaran tentang suasana kegiatan belajar mengajar pada kelas produktif di studio fotografi.		
3.	Senin, 3 Maret 2014	Koordinasi dengan guru pembimbing untuk membuat jadwal bimbingan	Bimbingan dilakukan menggunakan internet dikarenakan guru pembimbing sedang mengurus praktik industry		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

4.	Kamis, 6 Maret 2014	Observasi kelas XI DKV Pelajaran Komputer Desain	Mahasiswa mendapat gambaran tentang suasana kegiatan belajar mengajar pada kelas produktif di lab. komputer DKV		
5.	Rabu, 6 Agustus 2014	Administrasi guru (menjaga piket sekolah, presensi kelas, dan pemberian surat ijin siswa).	Banyak siswa yang meminta surat ijin masuk kelas maupun meninggalkan kelas. Terdatanya peserta didik yang ijin atau tidak berangkat.	Jadwal belum diganti sehingga banyak jam yang bertabrakan	Menyesuaikan jadwal yang baru.
		Bimbingan dengan guru pembimbing	Mahasiswa mendapat gambaran mengenai rencana belajar ke depan, meliputi alur praktik mengajar, jam mengajar, RPP, silabus, pelaksanaan <i>team teaching</i> , dan materi.	Silabus pelajaran computer grafis tidak sesuai dengan mata pelajaran	Membuat silabus dari rencana kegiatan yang sudah ada.
6.	Jumat, 8 Agustus 2014	Administrasi guru (menjaga piket sekolah, presensi kelas, dan pemberian surat ijin siswa).	Terdatanya peserta didik yang ijin atau tidak berangkat.		
		Membuat silabus untuk menyusun RPP pertemuan pertama-kedua	Tersusunnya silabus untuk KD 3.1 Silabus dibuat berdasarkan silabus ktsp dan rpp yang sudah ada	Belum pahamnya proses pembuatan silabus 2013	Mencari contoh silabus 2013 yang sudah ada dan



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

					mencari referensi c pembuatan silabus 2013
7.	Sabtu, 9 Agustus 2014	Menyusun RPP untuk pertemuan pertama	Tersusunnya RPP untuk pertemuan pertama		
8.	Minggu, 10 Agustus 2014	Mencari materi untuk bekal pembelajaran dalam menyusun RPP	Mendapatkan materi yang diharapkan		
9.	Senin, 11 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 2, team teaching bersama guru dengan materi perkenalan, pembahasan materi yang akan dipelajari selama satu semester, dan mengidentifikasi corporate identity serta tahapan perancangan logo.	Pelajaran berjalan dengan lancar, siswa memperhatikan dengan baik, siswa antusias berdiskusi dan mengerjakan tugas yang diberikan. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : 2 Sakit : 6 Ijin : 6 Hadir : 19	Tidak adanya koneksi internet yang bisa digunakan untuk mencari referensi corporate identity	Menayangkan logo yang sudah ada menggunakan LCD proyektor.



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

10.	Selasa, 12 Agustus 2014	Memperbaiki RPP pertama	Terevaluasinya RPP untuk pertemuan pertama		
11.	Rabu, 13 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 1, team teaching bersama guru dengan materi pengenalan, pembahasan materi yang akan dipelajari selama satu semester, dan mengidentifikasi corporate identity (logo), serta tahapan perancangan logo.	Pelajaran berjalan dengan lancar, siswa memperhatikan dengan baik, siswa antusias berdiskusi dan mengerjakan tugas yang diberikan. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : - Sakit : - Ijin : 6 Hadir : 27	Beberapa siswa ada yang tidak memperhatikan. Tidak adanya koneksi internet yang bisa digunakan untuk mencari referensi logo	Membimbing dengan lebih intensif. Menayangkan logo yang sudah ada menggunakan LCD proyektor.
12.	Kamis, 14 Agustus 2014	Menjadi petugas piket sekolah, melakukan presensi dan pendataan siswa yang tidak berangkat	Banyak siswa yang meminta surat ijin masuk kelas maupun meninggalkan kelas. Terdatanya peserta didik yang ijin atau tidak berangkat.	Jadwal belum diganti sehingga banyak jam yang bertabrakan	Menyesuaikan jadwal yang baru.
13.	Sabtu, 16 Agustus 2014	Menyusun RPP untuk pertemuan kedua	Tersusunnya RPP untuk pertemuan kedua		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

14.	Minggu, 17 Agustus 2014	Mencari materi coproprate identity (logo) untuk bekal pembelajaran dalam menyusun RPP	Mendapatkan materi tentang logo yang diharapkan		
15.	Senin, 18 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 2, team teaching bersama guru dengan menyampaikan pengertian logo, kriteria logo, fungsi logo, kriteria logo yang baik dan membuat desain logo	Pelajaran berjalan dengan baik, siswa memperhatikan dengan baik, siswa memperhatikan dengan baik, siswa kreatif mengerjakan logo. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : - Sakit : 3 Ijin : - Hadir : 30	Terdapat siswa yang kesulitan dalam membuat konsep logo	Membimbing dengan lebih intensif (pendekatan individu).
16.	Selasa, 19 Agustus 2014	Memperbaiki RPP kedua	Terevaluasinya RPP untuk pertemuan kedua		
17.	Rabu, 20 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 1, team teaching bersama guru dengan menyampaikan pengertian	Pelajaran berjalan dengan baik, siswa memperhatikan dengan baik, siswa	Banyak siswa yang belum mendapatkan inspirasi	Membantu mendapatkan ide dan inspirasi logo dengan



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

		logo, kriteria logo, fungsi logo, kriteria logo yang baik dan membuat desain logo	memperhatikan dengan baik, siswa kreatif membuat logo. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : - Sakit : 1 Ijin : - Hadir : 32		memancing siswa dengan menganalisis logo.
18.	Kamis, 21 Agustus 2014	Membuat silabus untuk menyusun RPP pertemuan ketiga-keempat	Tersusunnya silabus untuk KD 4.1. Silabus dibuat berdasarkan silabus ktsp dan rpp yang sudah ada		
19.	Sabtu, 23 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 1, mengajar mandiri dengan menyampaikan materi jenis-jenis logo, elemen-elemen logo, dan membuat alternative logo.	Pelajaran berjalan dengan baik, siswa memperhatikan dengan baik, siswa berkonsultasi dengan penuh antusias, tekun dan bersemangat. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : Sakit : Ijin :	Kondisi kelas tidak kondusif, banyak siswa yang keluar kelas.	Mengingat dan membimbing siswa agar lebih antusias dalam pengerjaan tugas.



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

<b>F02</b>
<b>Untuk Mahasiswa</b>

			<p>Hadir :</p>		
		Menyusun RPP untuk pertemuan ketiga	Tersusunnya RPP untuk pertemuan ketiga		
20.	Minggu, 24 Agustus 2014	Mencari materi pembuatan logo menggunakan corel draw, dan elemen-elemen logo untuk bekal pembelajaran dalam menyusun RPP ketiga	Mendapatkan materi tentang pembuatan logo menggunakan corel draw, dan elemen-elemen logo yang diharapkan		
21.	Senin, 25 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 2, team teaching bersama guru dengan menyampaikan scenario pelajaran, konsultasi desain dan praktik membuat logo menggunakan computer dengan aplikasi corel draw	<p>Siswa berhasil membuat logo menggunakan computer dengan aplikasi corel draw.</p> <p>Jumlah siswa 33 orang.</p> <p>Alfa : 2</p> <p>Sakit : -</p> <p>Ijin : 1</p> <p>Hadir : 30</p>	Terdapat computer yang rusak, tidak terdapat aplikasi corel drawnya, banyaknya virus pada computer	Melakukan penginstalan aplikasi corel draw dan memperbaiki computer yang rusak.
22.	Selasa, 26 Agustus 2014	Memperbaiki RPP ketiga	Terevaluasinya RPP untuk pertemuan ketiga		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

23.	Rabu, 27 Agustus 2014	Masuk kelas XI DKV 1, team teaching bersama guru dengan menyampaikan scenario pelajaran, konsultasi desain dan praktik membuat logo menggunakan computer dengan aplikasi corel draw	Siswa behasil membuat logo menggunakan computer dengan aplikasi corel draw. Jumlah siswa yang hadir 33 orang.	Tidak terdapat aplikasi corel drawnya, banyaknya virus pada computer	Melakukan penginstalan apliksi corel draw.
24.	Sabtu, 30 Agustus 2014	Menyusun RPP untuk pertemuan keempat	Tersusunnya RPP untuk pertemuan keempat		
24.	Senin, 1 September 2014	Masuk kelas XI DKV 2, team teaching bersama guru konsultasi logo dan presentasi logo yang sudah dibuat menggunakan corel draw.	Siswa melakukan presentasi menjelaskan logo yang sudah dibuat . Siswa lain menanggapi dengan antusias. Jumlah siswa 33 orang. Alfa : 8 Sakit : 2 Ijin : 1 Hadir : 22	Banyaknya virus pada computer guru yang digunakan untuk mengumpulkan logo.	Melakukan scaning virus dan menggunakan laptop pribadi untuk mengumpulkan logo.



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

25.	Selasa, 2 September 2014	Membuat silabus untuk menyusun RPP pertemuan kelima-keenam	Tersusunnya silabus untuk KD 3.2. Silabus dibuat berdasarkan silabus ktsp dan rpp yang sudah ada.		
26.	Rabu, 3 September 2014	Masuk kelas XI DKV 1, team teaching bersama guru konsultasi logo dan presentasi logo yang sudah dibuat menggunakan corel draw.	Terlaskananya presentasi logo yang telah dibuat berdasarkan corporate identity masing-masing siswa dengan lancar dan kondusif.	Banyak pekerjaan siswa yang belum selesai.	Dilanjutkan menyelesaikan pekerjaan membuat logo bagi yg belum selesai
27.	Kamis, 4 September 2014	Memperbaiki RPP keempat	Terevaluasinya RPP untuk pertemuan keempat		
28.	Senin, 8 September 2014	Mengawasi Seleksi Lomba LKS Desain Komunkasi Visual kelas XI DKV 1	Lomba berjalan dengan tertib dan lancar. Terdapat satu siswa yang tidak berangkat tanpa alasan.		
29.	Selasa, 9 September 2014	Mengajar kelas XI DKV 2 memimpin jalannya presentasi logo yang sudah dibuat siswa serta memberikan komentar.	Presentasi berjalan dengan lancar. Siswa yang presentasi kurang lebih 5 orang siswa.	Komputer Lab tempat mengumpulkan logo rusak karena windows explorer	Menggunakan windows explorer portable dan melakukan repair system operasi.



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

				terhapus oleh antivirus	
30.	Rabu, 10 September 2014	Mengawasi Seleksi Lomba LKS Desain Komunikasi Visual kelas XI DKV 2	Lomba berjalan dengan tertib. Terdapat siswa yang terlambat masuk kelas dikarenakan jam pelajaran maju.	Terdapat computer yang tidak ada aplikasi untuk mendesain logo.	Menginstal corel draw portable pada computer yang tidak ada aplikasi desainnya.
		Mencari materi dan membuat bahan ajar untuk teori slogan pada logo pelajaran computer grafis	Mendapatkan materi yang diharapkan	Pemahaman tentang materi kurang karena mendadak.	Membuat rencana pembelajaran dengan berdiskusi.
31.	Kamis, 11 September 2014	Mengajar mandiri kelas XI DKV 2, materi yang disampaikan adalah slogan pada logo, tips membuat dan contoh slogan.	Siswa berdiskusi dan mempresentasikan hasil diskusi dengan baik tentang materi yang diberikan. Pembelajarann molor 30 menit dikarenakan banyak siswa yang terlambat masuk kelas. Jumlah siswa yang hadir sebanyak 28 orang 5 orang tidak masuk tanpa alasan.	Tidak adanya sarana pendukung seperti LCD proyektor untuk menampilkan contoh-contoh slogan.	Menggunakan white board sebagai pengganti LCD proyektor untuk menjelaskan pelajaran.



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**SMK N 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA) TAHUN 2014**

**F02**

**Untuk Mahasiswa**

Universitas Negeri Yogyakarta

		Mengajar mandiri kelas XI DKV 1, materi yang disampaikan adalah slogan pada logo, tips membuat dan contoh slogan.	Jumlah siswa yang hadir sebanyak 31 orang dari 33 orang, 2 orang tidak masuk karena ijin lomba LKS tekstil. Materi pembelajaran tersampaikan.	Peserta didik banyak yang rebut dan kelas tidak kondusif.	Melakukan metode diskusi dalam pembelajaran.
32.	Sabtu, 13 September 2014	Mengajar mandiri kelas XI DKV 1, dengan materi slogan dan penerapannya	Siswa mengerjakan tugas membuat slogan dari corporate identity yang sudah ditentukan.	Banyak siswa yang tidak masuk.	

Bantul, September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan

**Dessy Irmawati, M.T**

NIP. 19791214 201012 2 002

Mengetahui

Guru Pembimbing

**Gunawan, S.Sn**

NIP. 19820814 201001 1 038

Mahasiswa

**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2014

F03

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nomor Lokasi : 133  
Nama Sekolah/ Lembaga : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Alamat Sekolah : Jl. PG. Madukismo Bugisan

No.	Nama Kegiatan	Serapan Dana (Dalam Rupiah)					Jumlah
		Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Perda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	
1.	Pembuatan perangkat pembelajaran	RPP, Silabus, materi pembelajaran, daftar hadir, dan daftar nilai		Rp. 10.000,-			Rp. 10.000,-
2.	Praktik mengajar	Pemahaman peserta didik terhadap materi yang telah diajarkan & respon peserta didik dalam proses pembelajaran di kelas dapat dilihat dari nilai evaluasi &		Rp. 20.000,-			Rp. 20.000,-



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2014

F03

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		penilaian guru pembimbing. Sebelum mengajar mahasiswa melakukan eksplorasi yang menggunakan koneksi internet.					
3.	Membuat laporan PPL	Laporan PPL sebanyak 2 eksemplar.		Rp. 75.000,-			Rp. 75.000,-
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp. 105.000,-</b>			<b>Rp. 105.000,-</b>

Mengetahui/ Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL



Kepala Sekolah/ Pimpinan Lembaga

**Drs. Rahmat Supriyono, M. Pd**

NIP. 19580406 198603 1 013

**Dessy Irmawati, M.T**

NIP. 19791214 201012 2 002

**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060



**KARTU BIMBINGAN PPL**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
 TAHUN .....

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK N 3 KASIHAN BANTUL (SMSR TOGYAKARTA)  
 Alamat Sekolah : Jl. PG. MADUKISMO  
 Nama DPL PPL : DESSY IRMAWATI, M.T  
 Prodi / Fakultas DPL PPL : PEND. TEKNIK INFORMATIKA / TEKNIK  
 Jumlah Mahasiswa PPL : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	18 Agust 2014,	2	Penjelasan Program Kerja PPL		<i>[Signature]</i>
2.	25 Agust 2014	2	Penjelasan Beban Mengajar		<i>[Signature]</i>
3.	1 Sept 2014	2	Pengarahan Pembuatan RPP		<i>[Signature]</i>
4.	8 Sept 2014	2	Pembuatan Laporan PPL		<i>[Signature]</i>

**PERHATIAN :**

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

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH Mengetahui,  
 Kepala Sekolah / Lembaga  
**SMK 3 KASIHAN**  
*[Signature]*  
 Drs. Rahmat Supriyono, M.Pd  
 KABUPATEN BANTUL

Bantul 25 September 2014  
 Mhs PPL Prodi P.T. Informatika  
*[Signature]*  
 R. Geruh Pamungkas

**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	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	20	
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



## ANALISIS MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Tahun ke : 3  
Bidang Studi Keahlian : Seni dan Desain Produk Kriya  
Program Studi Keahlian : Seni Rupa  
Kompetensi Keahlian : Desain Komunikasi Visual  
Semester/ Tahun Pel. : Gasal/ 2014-2015

No.	Bulan	Banyaknya minggu dalam semester	Banyaknya minggu yang tidak efektif	Banyaknya minggu efektif
1	Juli	5	4	1
2	Agustus	4	1	3
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	0	5
5	November	4	0	4
6	Desember	5	5	0
Jumlah		27	10	17

Rincian :

Jumlah jam pembelajaran yang efektif

17 minggu x 4 jam pelajaran = 68 jam pembelajaran

Digunakan untuk :

Pelajaran teori : 3 jam  
Pembelajaran praktik : 57 jam  
Evaluasi kompetensi : 3 jam  
Evaluasi sumatif : 3 jam  
Waktu cadangan : 2 jam

---

**JUMLAH** : 68 jam

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

## ANALISIS MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Tahun ke : 4  
Bidang Studi Keahlian : Seni dan Desain Produk Kriya  
Program Studi Keahlian : Seni Rupa  
Kompetensi Keahlian : Desain Komunikasi Visual  
Semester/ Tahun Pel. : Genap/ 2014-2015

No.	Bulan	Banyaknya minggu dalam semester	Banyaknya minggu yang tidak efektif	Banyaknya minggu efektif
1	Januari	4	0	4
2	Februari	4	0	4
3	Maret	4	0	4
4	April	5	3	2
5	Mei	4	0	4
6	Juni	4	3	1
Jumlah		25	6	19

Rincian :

Jumlah jam pembelajaran yang efektif

19 minggu x 4 jam pelajaran = 76 jam pembelajaran

Digunakan untuk :

Pelajaran teori : 4 jam  
Pembelajaran praktik : 60 jam  
Evaluasi kompetensi : 4 jam  
Evaluasi sumatif : 4 jam  
Waktu cadangan : 4 jam

---

**JUMLAH** : 76 jam

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060



## PROGRAM TAHUNAN

Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Kelas : XI DKV  
Tahun Pelajaran : 2014 / 2015

No.	Semester	Kompetensi Dasar	Waktu	Ket
1.	3 (Gasal)	3.1 Memahami komponen-komponen pada desain <i>corporate identity</i> 4.1.Menyajikan hasil desain logo dalam <i>corporate identity</i> .	20 JP	
2.		3.2 Memahami komponen-komponen desain logo dalam <i>corporate identity</i> 4.2 Mengolah draft/ skets logo menggunakan tools program pengolah gambar	20 JP	
3.		3.3 Memahami komponen-komponen pada stationery kit dalam <i>corporate identity</i> 4.3 Menerapkan <i>corporate identity</i> ke dalam stationery kit	20 JP	
<b>JUMLAH</b>			60 JP	

No.	Semester	Kompetensi Dasar	Waktu	Ket
1.	4 (Genap)	3.4 Memahami perancangan Packaging/ desain kemasan 4.4 Menyajikan perancangan packaging/ desain kemasan yang telah dibuat	20 JP	
2.		3.5 Memaham komponen-komponen pada Majalah	20 JP	

		4.5 Menyajikan perancangan majalah yang telah dibuat		
3.		3.6 Mendeskripsikan proses produksi media luar ( <i>out door</i> ) 4.6 Merancang iklan dalam bentuk media luar ( <i>out door</i> )	20 JP	
<b>JUMLAH</b>			60 JP	

Bantul, Juli 2014

Kepala Sekolah

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

**Drs. Rakhmat Supriyono, M. Pd**  
NIP. 19580406 1986031013

**Gunawan, S.Sn**  
NIP. 19820814 2010011038

**Hananta Dwi K**  
NIM. 11520241060



# SILABUS

## Mata Pelajaran Komputer Grafis



SMK N 3 KASIHAN BANTUL (SMSR YOGYAKARTA)

TAHUN PELAJARAN 2014/2015

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

BIDANG STUDI KEAHLIAN : SENI DAN DESAIN PRODUK KRIYA  
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : SENI RUPA  
 PAKET KEAHLIAN : KOMPUTER GRAFIS

**KELAS: XI**

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran komputer grafis sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia	2.1 Menghayati sikap cermat, teliti dan tanggungjawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis 2.2 Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran perawatan dan perbaikan komponen-komponen komputer grafis

<p>3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah</p>	<p>3.1 Memahami komponen-komponen pada desain <i>corporate identity</i></p> <p>3.2 Memahami komponen-komponen desain logo dalam <i>corporate identity</i></p> <p>3.3 Memahami komponen-komponen pada stationery kit dalam <i>corporate identity</i></p> <p>3.4 Memahami perancangan Packaging/ desain kemasan</p> <p>3.5 Memahami komponen-komponen pada Majalah</p> <p>3.6 Mendeskripsikan proses produksi media luar (<i>out door</i>)</p>
<p>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, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan</p>	<p>4.1 Menyajikan hasil desain logo dalam <i>corporate identity</i></p> <p>4.2 Mengolah draft/ skets logo menggunakan tools program pengolah gambar</p> <p>4.3 Menerapkan <i>corporate identity</i> ke dalam stationery kit</p> <p>4.4 Menyajikan perancangan packaging/ desain kemasan yang telah dibuat</p> <p>4.5 Menyajikan perancangan majalah yang telah dibuat</p> <p>4.6 Merancang iklan dalam bentuk media luar (<i>out door</i>)</p>

## **SILABUS MATA PELAJARAN KOMPUTER GRAFIS (PAKET KEAHLIAN DKV)**

Satuan Pendidikan : SMK/ MAK

Sekolah/ Kelas : SMK N 3 Kasihan Bantul (SMSR Yogyakarta) / XI

Kompetensi Inti :

KI-1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI-2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama toleran, damai, dantun, responsive, dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia).

KI-3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, procedural dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dala wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenmena dan kejadian dalam bidang kerjayang 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 serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah perngawasan langsung.

**SEMESTER I (GASAL)**

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Pembelajaran</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
1.1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran komputer grafis sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.					
2.1 Menghayati sikap cermat, teliti dan tanggungjawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis. 2.2 Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran perawatan dan perbaikan komponen-komponen komputer grafis.					

<p>3.1 Memahami komponen-komponen pada desain <i>corporate identity</i></p>	<p><b>Desain Corporate Identity</b></p>	<p><b>Mengamati</b> Berbagai contoh desain <i>corporate identity</i></p>	<p><b>Tugas</b> Menyelesaikan masalah tentang <i>corporate identity</i></p>	<p>20 JP ( 5 x 4 x 45menit )</p>	<p>David E Carter (2004), The Big Book of Logo. Harper Design Publisher.</p>
<p>4.1 Menyajikan hasil desain logo dalam <i>corporate identity</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi komponen <i>corporate identity</i></li> <li>• Konsep <i>corporate Identity</i></li> <li>• Fungsi <i>Corporate Identity</i></li> <li>• Fungsi Logo</li> <li>• Kriteria Logo <i>corporeate identity</i></li> </ul>	<p><b>Menanya</b> Mendiskusikan dalam kelompok fungsi <i>corporate identity</i></p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b> Melakukan eksplorasi logo dan membuat sketsa logo sesuai bidang usaha yang diperoleh.</p> <p><b>Asosiasi</b> Membuat kesimpulan logo dalam <i>corporate identity</i>.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b> Menyampaikan hasil pembuatan logo <i>corporate dentity</i></p>	<p><b>Observasi</b> Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b> Essay , pilihan ganda</p>		<p>Rakhmat Supriyono (2010), Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi. Penerbit Andi Offset</p>

<p>3.2 Memahami komponen-komponen pada desain logo dalam <i>corporate identity</i></p>	<p><b>Desain Logo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi desain logo</li> <li>• Tahap pen logo</li> <li>• Prinsip-prinsip Logo</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berbagai contoh desain logo</li> <li>• Draft/skets desain logo siswa</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Menyelesaikan masalah tentang logo corporate identity</p>	<p>20 JP ( 5 x 4 x 45menit )</p>	<p>David E Carter (2004), <i>The Big Book of Logo</i>. Harper Design Publisher.</p>
<p>4.2 Mengolah draft/ skets logo menggunakan tools program pengolah gambar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis-jenis logo</li> <li>• Elemen dalam logo</li> <li>• Tagline/ Slogan</li> </ul>	<p><b>Menanya</b></p> <p>Mendiskusikan dalam kelompok tahap pembuatan logo</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <p>Melakukan sketsa logo sesuai bidang usaha yang diperoleh.</p> <p><b>Asosiasi</b></p> <p>Membuat kesimpulan tahap desain logo.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>Menyampaikan hasil pembuatan logo <i>corporate didentity</i></p>	<p><b>Observasi</b></p> <p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Essay , pilihan ganda</p>		<p>Rakhmat Supriyono (2010), <i>Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi</i>. Penerbit Andi Offset</p> <p>Hendratman, Hendi (2014) <i>Computer Graphic Design</i>. Informatika : Bandung.</p>

3.3 Memahami Stationery Kit dalam <i>corporate identity</i>	<b>Stationery Kit</b>	<b>Mengamati</b>	<b>Tugas</b>	20 JP ( 5 x 4 x 45menit )	David E Carter (2004), <i>The Big Book of Logo</i> . Harper Design Publisher.
4.3 Menerapkan <i>corporate identity</i> ke dalam stationery kit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi stationery kit</li> <li>• Kriteria Desain stationery kit</li> <li>• Jenis-jenis stationery kit (amplop, kertas surat, kertas memo, stop map, kartu nama, buku, kalender meja dan dinding,)</li> <li>• Tahap pembuatan stationery kit</li> <li>• Tata letak (Layout)</li> </ul>	<p>Berbagai contoh desain stationery kit (aplikasi logo) Referensi desain stationery kit dan layout</p> <p><b>Menanya</b> Mendiskusikan dalam kelompok kriteria desain stationery kit (aplikasi logo)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi jenis-jenis stationery kit.</li> <li>• Melakukan desain sketsa/ draft dan layout stationery kit (aplikasi logo)</li> <li>• Melakukan perancangan menggunakan komputer</li> </ul>	<p>Menyelesaikan masalah tentang stationery kit dalam corporate identity</p> <p><b>Observasi</b> Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b> Essay , pilihan ganda</p>		<p>Rakhmat Supriyono (2010), <i>Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi</i>. Penerbit Andi Offset</p> <p>Hendratman, Hendi (2014) <i>Computer Graphic Design</i>. Informatika : Bandung.</p>

		<p><b>Asosiasi</b> Membuat kesimpulan tahap perancangan stationery kit.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b> Menyampaikan hasil akhirperancangan stationery kit (aplikasi logo) dalam <i>corporate dientity</i></p>			
--	--	--	--	--	--

**SEMESTER II (GENAP)**

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Pembelajaran</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
1.2. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran komputer grafis sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.					
2.1 Menghayati sikap cermat, teliti dan tanggungjawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis. 2.2 Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran perawatan dan perbaikan komponen-komponen komputer grafis.					
3.4 Memahami perancangan packaging/ desain kemasan 4.4 menyajikan perancangan packaging/ desain kemasan yang telah dibuat	<b>Packaging/Desain Kemasan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi komponen pada desain kemasan</li> <li>• Tahap pembuatan packaging/ desain kemasan</li> </ul>	<b>Mengamati</b> Berbagai contoh kemasan produk  <b>Menanya</b> Mendiskusikan dalam kelompok tahap	<b>Tugas</b> Menyelesaikan masalah tentang packaging/ desain kemasan	20 JP ( 5 x 4 x 45menit )	David E Carter (2004), The Big Book of Logo. Harper Design Publisher.  Rakhmat Supriyono (2010), Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi. Penerbit Andi Offset

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep perancangan desain kemasan</li> <li>• Kriteria packaging/ desain kemasan yang baik</li> </ul>	<p>pembuatan packaging/ desain kemasan</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b> Melakukan eksplorasi packaging/ desain kemasan dan membuat sketsa/draft/konsep kemasan produk</p> <p><b>Asosiasi</b> Membuat kesimpulan perancangan packaging/ desain kemasan</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b> Menyampaikan hasil pembuatan packaging/ desain kemasan yang telah dibuat</p>	<p><b>Observasi</b> Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b> Essay , pilihan ganda</p>		
3.5 Memahami komponen-komponen pada media cetak (majalah)	<p><b>Media Cetak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi komponen pada media cetak (majalah)</li> <li>• Jenis-jenis kertas pada media cetak</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berbagai contoh media cetak (majalah)</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p>	<p><b>Tugas</b> Menyelesaikan masalah perancangan media cetak (majalah)</p> <p><b>Observasi</b></p>	20 JP ( 5 x 4 x 45menit )	David E Carter (2004), The Big Book of Logo. Harper Design Publisher.  Rakhmat Supriyono (2010), Desain Komunikasi Visual –
4.5 menyajikan perancangan majalah yang telah dibuat					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahap pembuatan majalah</li> <li>• Tipografi dalam media cetak (majalah)</li> <li>• Macam-macam efek pada foto dan teks untuk media cetak (majalah)</li> <li>• Kriteria desain media cetak (majalah) yang baik</li> </ul>	<p>Mendiskusikan dalam kelompok kriteria dan tahap pembuatan media cetak (majalah)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b> Melakukan perancangan media cetak (majalah)</p> <p><b>Asosiasi</b> Membuat kesimpulan tahap pembuatan media cetak (majalah) yang telah dibuat</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b> Menyampaikan hasil perancangan media cetak (majalah) yang telah dibuat</p>	<p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b> Essay , pilihan ganda</p>		<p>Teori dan Aplikasi. Penerbit Andi Offset</p> <p>Hendratman, Hendi (2014) <i>Computer Graphic Design</i>. Informatika : Bandung.</p>
3.6 Mendeskripsikan proses produksi media luar ( <i>out door</i> )	<p><b>Media Out Door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikasi media luar ( out door )</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b> Berbagai contoh media luar/ <i>out door</i> (<i>billboard, building ad, neon sign, poster, leaflet</i>, spanduk, dan umbul-umbul)</p>	<p><b>Tugas</b> Menyelesaikan masalah tentang stationery kit dalam corporate identity</p> <p><b>Observasi</b></p>	20 JP ( 5 x 4 x 45menit )	<p>David E Carter (2004), <i>The Big Book of Logo</i>. Harper Design Publisher.</p> <p>Rakhmat Supriyono (2010), <i>Desain Komunikasi Visual –</i></p>
4.6 Merancang iklan dalam bentuk media luar/ <i>out door</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsur desain media luar ( out door ) (tulisan/teks:</li> </ul>				

<p>(<i>billboard, building ad, neon sign, poster, leaflet, spanduk, dan umbul-umbul</i>)</p>	<p>judul,subjudul,boditeks), foto/gambar, kertas cetak dan printer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis- Jenis media luar/ out door (<i>billboard, building ad, neon sign, poster, leaflet, spanduk, dan umbul-umbul</i>)</li> <li>• Karakteristik media luar/ out door</li> </ul>	<p><b>Menanya</b> Mendiskusikan dalam kelompok perancangan jenis-jenis media luar/ out door</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi jenis-jenis media out door.</li> <li>• Melakukan perancangan jenis-jenis media luar / out door (<i>billboard, building ad, neon sign, poster, leaflet, spanduk, dan umbul-umbul</i>)</li> <li>• Melakukan perancangan menggunakan komputer</li> </ul>	<p>Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kerja mandiri/kelompok</li> <li>• Bahan Presentasi</li> </ul> <p><b>Tes</b> Essay , pilihan ganda</p>		<p>Teori dan Aplikasi. Penerbit Andi Offset</p> <p>Hendratman, Hendi (2014) <i>Computer Graphic Design</i>. Informatika : Bandung.</p>
--	--	---	---	--	--

		<b>Asosiasi</b> Membuat kesimpulan tahap perancangan media luar / <i>out door</i>			
		<b>Mengkomunikasikan</b> Menyampaikan hasil akhir perancangan media luar/ <i>out door</i>			

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity*  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 1

### **Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran komputer grafis sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis untuk menghasilkan karya.
- 2.2. Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil desain corporate identity untuk menghasilkan karya.
- 3.1. Memahami komponen-komponen pada desain *corporate identity*.
- 4.1. Menyajikan hasil desain logo dalam bentuk *corporate identity*.

**Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1.1 Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis untuk menghasilkan karya.
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil desain *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
- 3.1.1 Menjelaskan komponen-komponen pada desain *corporate identity*.
- 4.1.1. Merancang desain *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

**Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran komputer grafis sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran komputer grafis untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil desain *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain *corporate identity*.
5. Merancang desain *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

**Materi Ajar/ Pembelajaran****1. Corporate Identity**

- a. Pengertian Corporate Identity
- b. Konsep Corporate Identity
- c. Fungsi Corporate Identity

**2. Desain Corporate Identity (Logo)**

- a. Fungsi Logo
- b. Kriteria Logo yang Baik

**Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

## Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

1. Power point
2. Contoh-contoh logo

Alat :

1. LCD proyektor dan komputer/ laptop
2. White board

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://cannondale-nurutug.blogspot.com/p/corporate-identity-paper.html>
5. <http://blog.sribu.com/2011/09/01/5-tips-mendesain-logo/>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan salam pembuka</li><li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li><li>3. Melakukan presensi siswa</li><li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li><li>5. Menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjawab salam.</li><li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li><li>3. Memperhatikan presensi guru.</li><li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li><li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun dan tertib.</li></ol>	30 Menit

<p style="text-align: center;"><b>Inti</b></p>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan berbagai contoh desain corporate identity (logo) untuk memancing pengetahuan peserta didik.</li> <li>• Meminta siswa supaya mengamati contoh desain corporate identity (logo).</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa mengumpulkan data dengan berdiskusi tentang permasalahan yang diberikan terkait dengan pembuatan logo perusahaan</li> <li>• Meminta siswa untuk merancang desain logo sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang komponen-komponen corporate identity (logo).</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan .</li> </ul> <p>Mengamati contoh desain corporate identity (logo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami desain corporate identity (logo).</li> </ul> <p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data dengan berdiskusi tentang permasalahan yang diberikan terkait dengan pembuatan logo perusahaan</li> <li>• Merancang desain logo sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang komponen-komponen corporate identity (logo).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">120 Menit</p>
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta setiap perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan logo.</li> <li>• Meminta kelompok lain untuk mengomentari hasil rancangan logo dan gambar yang telah dibuat oleh siswa.</li> <li>• Mengamati, membimbing (memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok) dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menampilkan hasil percobaan didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>• Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>• Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>• Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>• Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>• Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup ( C )
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal pilihan ganda berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Pilihlah jawaban yang benar dengan menyilang (x) jawaban yang tersedia
4. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru

Soal :

1. *Corporate identity* terdiri dari beberapa bagian. Berikut adalah bagian yang digunakan dalam *corporate identity*, kecuali...
  - A. Visual
  - B. Communication
  - C. Logo
  - D. Iklan
  - E. Ilustrasi**
2. Sebuah simbol yang efektif harus mampu memicu respon terhadap suatu produk atau perusahaan merupakan konsep *corporate identity* dari karakter ...
  - A. Mempunyai pemicu visual yang kuat.**
  - B. Simbolisme yang sederhana tetapi mengena.
  - C. Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.
  - D. Dapat diingat dan mengesankan.
  - E. Penyatu strategi perusahaan
3. Fungsi dari *corporate identity* adalah ...
  - A. Mempunyai pemicu visual yang kuat.
  - B. pendiri jaringan network yang baik.**
  - C. Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.
  - D. Dapat diingat dan mengesankan.
  - E. Penyatu strategi perusahaan

4. Simbol yang dirancang untuk mewakili karakter dan menjadi identitas dari sebuah perusahaan adalah
- A. Clip art
  - B. Icon
  - C. Emblem
  - D. Logo**
  - E. Sticker
5. Memiliki tingkat keterbacaan yang cukup tinggi meskipun diaplikasikan dalam berbagai ukuran dan media yang berbeda-beda. Merupakan kriteria logo ...
- A. *Original dan Destinctive*
  - B. *Legibel***
  - C. *Simpel*
  - D. *Memorable*
  - E. *Easily adaptable for all graphic media*
6. Logo merupakan bagian dari *corporate identity* yang pokok, maka pembuatan desainnya harus sesuai dengan kaidah logo yang baik. Ciri – ciri logo yang baik salah satunya adalah...
- A. Berbentuk 3D
  - B. Sesuai dengan karakter bidang usaha perusahaan**
  - C. Warna warni
  - D. Mirip dengan logo perusahaan pesaing
  - E. Berbentuk teks dan gambar
7. Mendesain sebuah *corporate identity* dapat melalui media komunikasi visual berikut Ini, *kecuali*...
- A. Merchandise
  - B. Office Stationery kit
  - C. Leaflet
  - D. Logo yang bermacam macam dan sering diganti**
  - E. Dekorasi interior lobby kantor
8. Berikut ini kriteria logo yang baik, kecuali ... .
- A. Unik
  - B. Sederhana/ Simpel
  - C. Mudah diingat satu konsumen**
  - D. Mewakili karakter perusahaan
  - E. Bertahan lama
9. Fungsi logo yang paling menonjol adalah ...
- A. Sebagai pemicu brand/ visual perusahaan
  - B. pendiri jaringan network yang baik.
  - C. Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.
  - D. Sebagai emblem perusahaan yang mudah diingat dan mengesankan.
  - E. Sebagai penanda perusahaan**

- 10 Aplikasi logo dalam corporate identity yang sering atau pokok dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut, *kecuali*...
- A. **Billboard ukuran besar**
  - B. Stempel
  - C. Kartu Nama
  - D. Papan nama
  - E. Amplop / Kop surat

Penilaian Pengetahuan :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E	A	B	D	B	B	D	C	E	A

NILAI =	TOTALSKOR	X 100 = 100
	100	

Skor 1 nomor soal = 10

### 3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : Corporate Identity (Logo)

Nama Tugas/ Nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4.																			
5.																			

$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$
--

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

Lampiran :

## CORPORATE IDENTITY

### 1. Corporate Identity



#### a. Pengertian Corporate Identity

*Corporate identity* adalah suatu bentuk visual dan ekspresi grafis dari *image* dan identitas suatu perusahaan. Sebagai bentuk visual, *corporate identity* menampilkan simbol yang mencerminkan *image* yang akan disampaikan. Sebagai suatu ekspresi grafis, sebuah identitas perusahaan dapat diciptakan dan berpengaruh pada perusahaan tersebut. Secara internal, *corporate identity* terkait dengan kultur / budaya yang dianut oleh perusahaan. Namun, secara eksternal, *corporate identity* memiliki keterkaitan dengan *corporate image*. Saat ini, *corporate identity* telah diakui sebagai sumber daya yang strategis dan sumber keunggulan yang kompetitif.

Secara riil **corporate identity** dapat diwujudkan berupa kultur organisasi/perusahaan atau kepribadian dari organisasi/perusahaan tersebut. Pada intinya, bertujuan agar masyarakat mengetahui, mengenal, merasakan dan memahami filosofi-filosofi perusahaan/organisasi tersebut. (Balmer, 1995).

**Corporate Identity** terdiri dari tiga bagian yang digunakan dalam bermacam cakupan:

- Corporate Visual (logo, uniform dsb)
- Corporate Communication (iklan, public relations, informasi dsb)
- Corporate Behavior (nilai-nilai internal, norma-norma dsb)

#### c. Konsep Corporate Identity

Sebuah *corporate identity* yang efektif harus memiliki karakter-karakter sebagai berikut:

1. *Simbolisme yang sederhana tetapi mengena.*

Kesederhanaan adalah dasar dari kombinasi identitas *brand-package-symbol* yang baik. Semakin sederhana suatu simbol, semakin jelas pula pesan yang hendak disampaikan.

2. *Mempunyai pemicu visual yang kuat.*

Sebuah simbol yang efektif harus mampu memicu respon terhadap suatu produk atau perusahaan. Di saat dimana konsumen berurusan dengan perusahaan itu, maka ia hanya perlu memikirkan produk atau jasa dari perusahaan tersebut, dan nama perusahaan itu akan diingat dengan sendirinya. Contohnya, bila kita ingin membeli sepeda, maka diharapkan kita akan mengingat bahkan langsung membeli merek Cannondale.

3. *Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.*

*Corporate identity* adalah alat promosi yang sangat efektif dan aktif. Walaupun kampanye untuk suatu iklan produk berakhir, tetapi identitas tetap dipakai sampai bertahun-tahun.

4. *Corporate identity harus dapat diingat dan mengesankan.*

Suatu *corporate identity* yang baik mempunyai dua sifat : mengusulkan (*suggestiveness*) dan mengingatkan (*recall*). Bila konsumen ingin membeli suatu produk, maka ia akan teringat nama suatu perusahaan, ini disebut mengusulkan (*suggestion*). Bila konsumen ini kemudian datang lagi dan membeli produk yang sama dan ia menghubungkan kembali dengan produsennya, maka ini disebut mengingatkan (*recall*).

d. Fungsi Corporate Identity

Selain berfungsi sebagai identitas perusahaan, corporate identity juga mempunyai fungsi-fungsi lain, antara lain :

1. *Sebagai alat yang menyatukan strategi perusahaan.*

Sebuah *corporate identity* yang baik harus sejalan dengan rencana perusahaan tersebut - bagaimana perusahaan itu sekarang dan bagaimana di masa yang akan datang. Selain itu corporate identity harus dapat dengan tepat mencerminkan image perusahaan, melalui produk dan jasanya.

2. *Sebagai pemacu sistem operasional suatu perusahaan.*

Pertanyaan pertama yang muncul dalam pembuatan *corporate identity* adalah bagaimana suatu perusahaan ingin dilihat oleh publik. Pertanyaan ini secara tidak langsung membuat personil-personil perusahaan tersebut berpikir dan mengevaluasi sistem operasional mereka selama ini. Dari sini dapat ditemukan kelemahan atau kesalahan yang selama ini dilakukan, sehingga tercipta tujuan perusahaan yang lebih baik dan mantap.

3. *Sebagai pendiri jaringan network yang baik.*

Sebuah perusahaan yang berimage positif, stabil, dapat dipercaya dan diandalkan akan menarik perhatian para investor untuk menanamkan modal dalam perusahaan tersebut. Jenis perusahaan yang seperti ini juga yang mendapat banyak keringanan saat ia membutuhkan tambahan modal dari bank. Produk-produk dari perusahaan ini juga mungkin menjadi produk yang paling laku dan digemari di pasar.

4. *Sebagai alat jual dan promosi.*


Perusahaan dengan image yang positif berpeluang besar untuk mengembangkan sayapnya dan memperkenalkan produk atau jasa baru. Konsumen yang telah lama memakai produk dari perusahaan tersebut akan dengan setia terus memakai produk itu. Mereka akan lebih menerima karena telah membuktikan sendiri bahwa produk itu benar-benar cocok untuk mereka.





**2. Desain Corporate Identity (Logo)**

Salah satu elemen *corporate identity* yang paling sering digunakan adalah Logo merupakan sebuah simbol yang dirancang untuk mewakili karakter dan menjadi identitas dari sebuah perusahaan. Logo merupakan bentuk ekspresi dan bentuk visual dari konsepsi perusahaan, produk, organisasi, maupun institusi serta merupakan simbol visual yang memiliki bentuk yang berasal dari nilai strategis perusahaan yang bersangkutan.

Dalam buku Estetika Layout, pengertian logo adalah tanda pengenal (simbol) dari suatu instansi atau perusahaan, juga merupakan inisial. Kadang-kadang logo juga merupakan singkatan dari kepanjangan nama suatu perusahaan yang dibuat sedemikian rupa, sehingga merupakan ciri khas dari perusahaan tersebut. Logo merupakan suatu identitas merek yang mengkomunikasikan secara luas tentang produk pelayanan, dan organisasi dengan cepat.

Menurut David E Carter, pakar corporate identity dan penulis buku *The Big Book of Logo* jilid 1, 2, dan 3 dari Amerika mempertimbangkan tentang logo yang baik harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1.	<b><i>Original dan Distinctive</i></b>	2.	<b><i>Legibel</i></b>
			
<p>Memiliki nilai kekhasan, keunikan, dan daya pembeda yang jelas.</p>		<p>Memiliki tingkat keterbacaan yang cukup tinggi meskipun diaplikasikan dalam berbagai ukuran dan media yang berbeda-beda.</p>	

3.	<p><b><i>Simpel</i></b></p>  <p><i>Seven Network (Australia) Logo</i> Mudah ditangkap dan dimengerti dalam waktu yang relatif singkat</p>	4.	<p><b><i>Memorable,</i></b></p>  <p>Mudah untuk diingat, karena keunikannya, bahkan dalam kurun waktu yang relatif lama.</p>
5.	<p><b><i>Easily associated with the company</i></b></p>	6.	<p><b><i>Easily adaptable for all graphic media</i></b></p>
	 <p>Dimana logo yang baik akan mudah dihubungkan atau diasosiasikan dengan jenis usaha dan citra suatu perusahaan atau organisasi.</p>		 <p>Faktor kemudahan mengaplikasikan (memasang) logo di berbagai media.</p>

a. Fungsi Logo

- 1) Sebagai penanda perusahaan
- 2) Sebagai pembeda antara perusahaan dengan perusahaan kompetitornya
- 3) Simbol keunggulan perusahaan
- 4) Simbol kualitas perusahaan
- 5) weSarana membentuk presepsi konsumen terhadap perusahaan

b. Kriteria Logo yang Baik

- 1) Berbeda dari logo Kompetitor
- 2) Unik
- 3) Sederhana / Simpel
- 4) Dapat diaplikasikan di berbagai media
- 5) Mudah dikenali dalam berbagai ukuran
- 6) Mudah diingat konsumen
- 7) Mewakili karakter perusahaan
- 8) Dapat digunakan dalam jangka waktu lama.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity (Logo)*  
Sub Materi : Merancang Logo Perusahaan  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 2

### **Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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 di bawah pengawasan langsung.

## **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
- 2.2. Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
- 3.2. Memahami komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*.
- 4.2. Mengolah draft/ skets logo menggunakan tools program pengolah gambar.

## **Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1.1 Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 3.2.1 Menjelaskan komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*
- 4.2.1. Merancang desain logo dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

## **Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*.
5. Merancang desain logo dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

## **Materi Ajar/ Pembelajaran**

- 1. Tahap Pembuatan Logo**
- 2. Jenis – Jenis Logo**

## **Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

## **Media, Alat, dan Sumber Belajar**

Media :

1. Power point

Alat :

1. LCD proyektor
2. Perangkat PC atau laptop
3. White board
4. Pensil
5. Penggaris
6. Cutter
7. Gunting

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian
3. Kertas HVS 70gsm
4. Double tape

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://cannondale-nurugtug.blogspot.com/p/corporate-identity-paper.html>
5. <http://blog.sribu.com/2011/09/01/5-tips-mendesain-logo/>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan salam pembuka</li> <li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li> <li>3. Melakukan presensi siswa</li> <li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li> <li>5. Membagi kelompok serta menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam.</li> <li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li> <li>3. Memperhatikan presensi guru.</li> <li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li> <li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun, tertib dan membentuk kelompok.</li> </ol>	30 Menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan berbagai contoh desain logo dalam corporate identity (referensi desain logo perusahaan yang sudah ada) .</li> <li>• Meminta siswa supaya mengamati draft/skets desain logo masing-masing siswa.</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan.</li> <li>• Mengamati mengamati draft/skets desain logo masing-masing siswa</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami tentang desain logo dalam corporate identity.</li> </ul>	120 Menit

	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa mengumpulkan informasi tentang kriteria desain logo yang sesuai dengan jenis perusahaan yang akan dibuat <i>corporate identity</i>-nya.</li> <li>• Meminta siswa berdiskusi mengelompokkan jenis-jenis desain logo perusahaan yang sudah ada, yang baik dan kurang baik, logogram dan logotype (internet).</li> <li>• Meminta siswa membuat draft/ sket logo sesuai bidang usaha yang diperoleh.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa, dan membuat kesimpulan tentang logo perusahaan yang telah dibuat <i>corporate identity</i>-nya.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan logo <i>corporate identity</i>.</li> <li>• Meminta kelompok lain untuk mengomentari hasil rancangan logo dan gambar yang telah dibuat oleh siswa.</li> </ul>	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi mengumpulkan data dengan berdiskusi tentang permasalahan yang diberikan terkait dengan pembuatan logo perusahaan</li> <li>• Mengelompokkan jenis-jenis desain logo perusahaan yang sudah ada, yang baik dan kurang baik, logogram dan logotype</li> <li>• Membuat draft/ sket logo sesuai bidang usaha yang diperoleh</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang logo perusahaan yang telah dibuat <i>corporate identity</i>-nya.</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil rancangan logo didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat apabila terjadi kesalahan dalam presentasi dan disampaikan setelah selesai diskusi kepada peserta didik lain agar ditemukan penyelesaiannya, bila tidak ada yang bisa guru membetulkan pada saat guru memberikan penguatan.</li> </ul>		
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>Memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok.</li> <li>Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>Mendengarkan dengan santun</li> <li>Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup (C)
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal pilihan ganda berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Pilihlah jawaban yang benar dengan menyilang (x) jawaban yang tersedia
4. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru

Soal Pilihan Ganda :

1. Logo yang dibentuk oleh huruf dan variasinya disebut dengan....
  - A. Logopack
  - B. Logoblock
  - C. Logogram
  - D. Logofont
  - E. Logotype**
2. Logo yang berbentuk gambar atau ikon dan bersifat ilustratif disebut dengan...
  - A. Logogram**
  - B. Logoblock
  - C. Logopack
  - D. Logofont
  - E. Logotype
3. Yang termasuk dalam logotype adalah ....



4. Tahapan awal membuat desain logo perusahaan yang benar adalah....
  - A. Mengkonsultasikan hasil print out desain logo ke pimpinan
  - B. Megoperasikan computer dengan berbagai software grafis
  - C. Menjiplak logo lain dan hanya mengganti nama tanpa mengedit desainnya
  - D. Memahami profil perusahaan kemudian membuat draft/sket logo**

- E. Menggabungkan berbagai desain logo yang ada tanpa pertimbangan konsep
- 5 Berikut ini urutan tahap pembuatan logo yang benar adalah.... .
- A. Riset - Briefing – Konsep – Feedback - Presentasi
  - B. Briefing – Riset – Konsep – Feedback – Presentasi**
  - C. Briefing – Riset - Feedback – Konsep – Presentasi
  - D. Riset - Briefing – Presentasi - Konsep – Feedback
  - E. Presentasi – Feedback – Konsep – Riset - Briefing
- 6 Logo merupakan bagian dari *corporate identity* yang pokok, maka pembuatan desainnya harus sesuai dengan kaidah logo yang baik. Ciri – ciri logo yang baik salah satunya adalah...
- A. Berbentuk 3D
  - B. Sesuai dengan karakter bidang usaha perusahaan**
  - C. Warna warni
  - D. Mirip dengan logo perusahaan pesaing
  - E. Berbentuk teks dan gambar
- 7 Proses untuk mendapatkan informasi yang cukup mengenai klien disebut....
- A. Riset
  - B. Membuat Konsep
  - C. Feedback and Review
  - D. Briefing**
  - E. Presentasi
- 8 Gambaran bagaimana memvisualisasikan konsep yang diinginkan oleh perusahaan disebut
- A. Membuat Konsep
  - B. Feedback and Riview
  - C. Riset**
  - D. Presentasi
  - E. Briefing
- 9 Dalam pembuatan logo, desainer dituntut untuk mendapatkan informasi-informasi berikut ini, kecuali.... .
- A. jenis perusahaan
  - B. Target market
  - C. USP
  - D. Kompetitor

### E. Tanggal Berdiri

10 Untuk mendapatkan feedback dari logo yang telah kita buat, maka dapat menggunakan cara ...

- A. Presentasi
- B. Promosi
- C. Briefing
- D. Revisi
- E. Riset

Penilaian Pengetahuan :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E	A	A	D	B	B	D	C	E	A

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTALSKOR}}{100} \times 100 = 100$$

Skor 1 nomor soal = 10

### 3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : *Corporate Identity* (Logo)

Nama Tugas/ Nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4.																			
5.																			

$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$
--

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

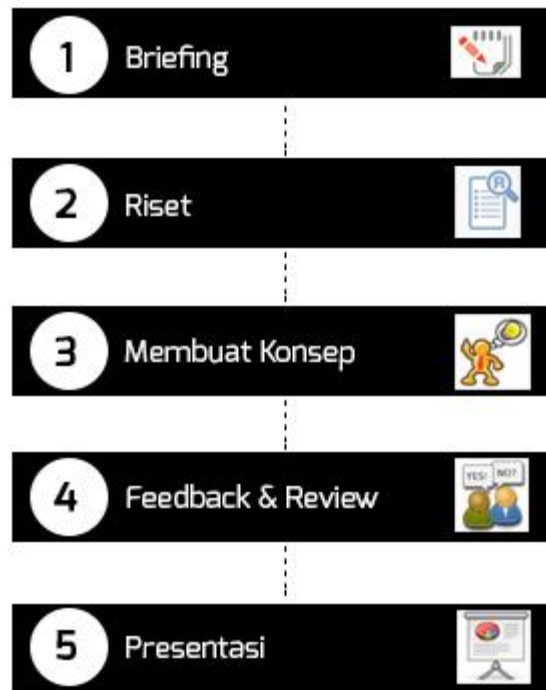
NIM. 11520241060

Lampiran :

CORPORATE IDENTITY :  
MERANCANG LOGO PERUSAHAAN

1. Tahap Perancangan Logo

5 Tahap Proses Pembuatan Logo



a. Briefing

Briefing merupakan proses untuk mendapatkan informasi yang cukup mengenai klien. Dalam proses briefing perlu dilakukan perencanaan dan pembuatan formula tentang bagaimana mendapatkan informasi secara lengkap. Terdapat beberapa cara dalam mendapatkan informasi tentang logo yang diinginkan perusahaan seperti menggunakan formulir sebagai alat bantu menggali informasi dari klien atau melakukan wawancara secara langsung dengan mempersiapkan pertanyaan yang akan diajukan terlebih dahulu. Desainer grafis dituntut untuk mendapatkan informasi seperti :

- Apa jenis perusahaan tersebut ?
- Siapa target market perusahaan tersebut ?
- Siapa kompetitor perusahaan tersebut ?
- Bagaimana posisi perusahaan tersebut dimata masyarakat ?
- Apakah perusahaan tersebut sudah memiliki nilai-nilai desain sebelumnya ?
- Berapa budget yang dibutuhkan untuk menyelesaikan logo tersebut ?
- Berapa lama target penyelesaian logo tersebut ?

## **b. Riset**

Gambaran bagaimana memvisualisasikan konsep yang diinginkan oleh perusahaan tersebut. Berikut poin-poinnya : pertama, mendapatkan sumber informasi yang dibagi menjadi 2 jenis. Pertama, langsung dari informannya. Kedua, secara tidak langsung yaitu melalui internet, atau produk yang telah dihasilkannya. Kedua, melakukan riset terhadap kompetitor bidang usaha yang sejenis dengan perusahaan tersebut. Setelah mendapatkan semua, buatlah mini galeri untuk memudahkan desainer grafis melihat seluruhnya.

## **c. Membuat Konsep**

Ada tiga cara dalam mendesain konsep logo perusahaan, yaitu :

- Membuat sketsa logo.

Dalam membuat sketsa logo dapat mengambil kata kunci dari nama brand atau logo yang diinginkan klien. Kemudian membuat beberapa sketsa dari kata kunci tersebut. Hal terpenting dalam membuat sketsa logo adalah konsep atau idenya.

- Membuat alternatif logo

Dalam membuat alternatif logo diperlukan ide dan inspirasi yang lebih. Hal yang dapat dilakukan dalam membuat alternatif logo adalah dengan mencari referensi logo sejenis dan membutuhkan formulir sebagai guideline membuat konsep atau alternatif konsep logo itu sendiri.

- Fokus ke jenis-jenis logo (bentuk, tipografi, dan warna)

## **d. Feedback & Review**

## **e. Presentasi**

Jika hasil desain sudah dirasa cukup, tahap selanjutnya yaitu bagaimana cara mempresentasikannya kepada klien. Ada beberapa pertimbangan saat ingin mempresentasikan kepada klien :

- Presentasi secara langsung lebih disarankan untuk desainer grafis menjelaskan konsep desain yang sedang dibuat. Ambil kesempatan untuk dapat bertemu dengan klien.
- Menggunakan mock up desain (seperti gambar diatas). Gambar mock up akan sangat membantu memvisualisasikan ide desain secara nyata. Hal ini wajib digunakan oleh desainer grafis untuk meyakinkan klien akan desainnya.

Secara garis besar tahap perancangan logo mencakup rancangan singkat desain, research dan brainstorming, pembuatan Sketsa, pembuatan prototipe dan pembuatan konsep, kirim ke klien untuk review, rRevisi dan penyelesaian, Kirim file ke klien dan berikan layanan pelanggan

## 2. Jenis – Jenis Logo

Pada masa awal perkembangannya, pembagian jenis logo tidaklah serumit sekarang. Mula-mula logo hanya berupa bentuk yang tak terucapkan seperti gambar, yang dibuat oleh pengrajin untuk lambang kerajaan. Seiring dengan berkembangnya jaman, logo tidak hanya digunakan untuk kepentingan kerajaan saja, melainkan untuk memberi tanda pada barang-barang yang dijual di pasar (Trademarks). Berikut pembagian jenis logo berdasarkan unsur pembentuknya :

### a. Logotype/ Word Marks/ Brand Name

Logo yang terdiri atas nama saja dari produk atau lembaga. Logo ini akan berfungsi dengan tepat untuk nama yang pendek dan mudah dieja. Logotype juga dapat memuat gambar yang digunakan sebagai pelengkap saja.



### b. Logogram/ Device Marks/ Brand Mark

Logo yang terbuat dari gambar (simbol atau karakter) yang memvisualkan atau mewakili bidang usaha dari suatu bisnis perusahaan. Tipe logogram sering juga diklasifikasikan iconic logo dan ilustratif logo. Tipe logo seperti ini menjadikan sebuah gambar bentuk/ desain utama dari logo tersebut.



### c. Gabungan antara logotype dan logogram

Logo yang terbentuk dari jenis logotype dan logogram. Biasanya text digunakan untuk memperjelas nama atau slogan perusahaan. Berikut contoh dari jenis logo gabungan antara logotype dan logogram :



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity (Logo)*  
Sub Materi : Merancang Logo Perusahaan Dengan Komputer  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 3

### **Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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 di bawah pengawasan langsung.

## **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
- 2.2. Menghayati pentingnya kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
- 3.2. Memahami komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*.
- 4.2. Mengolah draft/ skets logo menggunakan tools program pengolah gambar.

## **Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1.1 Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 3.2.1 Menjelaskan komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*
- 4.2.1. Merancang desain logo dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

## **Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap cermat, teliti, dan tanggung jawab sebagai hasil dari pembelajaran desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain logo dalam *corporate identity*.
5. Merancang desain logo dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

## **Materi Ajar/ Pembelajaran**

### **1. Elemen – Elemen Logo**

- a. Garis
- b. Bentuk
- c. Warna
- d. Tipografi

### **2. Slogan**

## **Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

## **Media, Alat, dan Sumber Belajar**

Media :

1. Power point

Alat :

1. LCD proyektor
2. Perangkat PC atau laptop
3. White board
4. Pensil
5. Penggaris
6. Cutter
7. Gunting

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian
3. Kertas HVS 70gsm
4. Double tape

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://cannondale-nurugtug.blogspot.com/p/corporate-identity-paper.html>
5. <http://blog.sribu.com/2011/09/01/5-tips-mendesain-logo/>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan salam pembuka</li> <li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li> <li>3. Melakukan presensi siswa</li> <li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li> <li>5. Membagi kelompok serta menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam.</li> <li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li> <li>3. Memperhatikan presensi guru.</li> <li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li> <li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun, tertib dan membentuk kelompok.</li> </ol>	30 Menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa supaya mengamati draft/skets desain logo yang sudah di acc oleh guru pembina.</li> <li>• Meminta siswa mengamati proses pembuatan desain logo dengan komputer.</li> <li>• Mengamati hasil desain logo yang telah dibuat.</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan logo yang sudah di acc oleh guru pembina.</li> <li>• Memperhatikan proses pembuatan desain logo dengan santun</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami tentang pembuatan desain logo dalam corporate identity menggunakan corel draw.</li> </ul>	120 Menit

	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi tentang kriteria kaidah draft desain logo yang sudah diacc oleh guru pembina.</li> <li>• Meminta siswa mencoba membuat desain logo yang telah diacc sesuai dengan jenis perusahaan yang akan dibuat <i>corporate identity</i>-nya menggunakan program corel draw (file).</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa, dan membuat kesimpulan tentang proses pembuatan logo menggunakan <i>coreldraw</i>.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta peserta didik mempresentasikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan logo <i>corporate identity</i>.</li> <li>• Meminta kelompok lain untuk mengomentari hasil rancangan logo dan gambar yang telah dibuat oleh siswa.</li> <li>• Mencatat apabila terjadi kesalahan dalam presentasi dan disampaikan setelah selesai</li> </ul>	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi mengumpulkan informasi tentang kriteria kaidah draft desain logo yang sudah diacc oleh guru pembina.</li> <li>• Mencoba membuat desain logo yang telah diacc menggunakan program corel draw</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang proses pembuatan logo menggunakan <i>coreldraw</i>.</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil rancangan logo didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
--	--	---	--

	diskusi kepada peserta didik lain agar ditemukan penyelesaiannya, bila tidak ada yang bisa guru membetulkan pada saat guru memberikan penguatan.		
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>• Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>• Memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok.</li> <li>• Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>• Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>• Mendengarkan dengan santun</li> <li>• Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>• Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup (C)
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal pilihan ganda berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Pilihlah jawaban yang benar dengan menyilang (x) jawaban yang tersedia
4. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru

Soal Pilihan Ganda :

1. Berikut ini elemen-elemen dasar desain logo, kecuali....
  - A. Bentuk
  - B. Garis
  - C. Warna
  - D. Tipografi
  - E. Ilustrasi**
2. Garis yang menggambarkan keinginan untuk maju dan ingin terus berkembang, maka garis tersebut harus condong ke arah...
  - A. Kanan**
  - B. Kiri
  - C. Atas
  - D. Bawah
  - E. Lengkung
3. Yang bukan merupakan elemen – elemen visual dari logo adalah
  - A. Bentuk
  - B. Visi misi perusahaan**
  - C. Warna
  - D. Typografi
  - E. Jenis font
4. Tahapan awal membuat desain logo perusahaan yang benar adalah....
  - A. Mengkonsultasikan hasil print out desain logo ke pimpinan
  - B. Megoperasikan computer dengan berbagai software grafis
  - C. Menjiplak logo lain dan hanya mengganti nama tanpa mengedit desainnya

- D. Memahami profil perusahaan kemudian membuat draft/sket logo**
- E. Menggabungkan berbagai desain logo yang ada tanpa pertimbangan konsep
- 5 Perusahaan yang mempunyai visi optimis maju kedepan, maka dalam pembuatan logo warna dominan yang cocok adalah menggunakan warna...
- A. Merah
- B. Orange**
- C. Ungu
- D. Hijau
- E. Abu-Abu
- 6 Bidang ilmu yang mempelajari seluk eluk huruf adalah ...
- A. Font
- B. Tipografi**
- C. Heliografik
- D. Typeface
- E. Kaligrafi
- 7 Berikut ini yang bukan tips kreatif dalam menulis slogan adalah ....
- A. Membuat slogan terdengar menarik dan berirama
- B. Menekankan pada keunggulan kunci
- C. Menekankan komitmen perusahaan
- D. Membuat slogan terlihat panjang dan menarik**
- E. Merefleksikan kepribadian produk secara jujur
- 8 Warna yang cocok digunakan untuk desain logo kuliner ayam goreng adalah ... .
- A. Ungu
- B. Merah pink
- C. Coklat / Jingga**
- D. Biru
- E. Hijau Muda
- 9 Warna yang timbul karena pantulan sinar/ cahaya dan cocok digunakan untuk visual desain adalah ...
- A. Hue
- B. Saturation
- C. Pelangi
- D. CMYK

**E. RGB**

10 Aplikasi logo dalam corporate identity yang sering atau pokok dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut, *kecuali...*

- A. **Billboard ukuran besar**
- B. Stempel
- C. Kartu Nama
- D. Papan nama
- E. Amplop / Kop surat

Penilaian Pengetahuan :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E	A	B	D	B	B	D	C	E	A

NILAI =	TOTALSKOR	X 100 = 100
	100	

Skor 1 nomor soal = 10

**3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)**

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : *Corporate Identity (Logo)*

Nama Tugas dan nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

NILAI =	$\frac{\text{TOTAL SKOR}}{16}$	X 100
---------	--------------------------------	-------

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

Lampiran :

## CORPORATE IDENTITY MERANCANG LOGO DENGAN COREL DRAW

### 1. Elemen – Elemen Logo

Sebagai bagian dari perencanaan corporate identity design, logo ibarat bagian tubuh yang mampu mengutarakan isi hati produk atau perusahaan. Dari sisi pemasaran, logo mempunyai fungsi identitas yang membedakan sebuah produk dengan produk lainnya. Kesemuanya itu tak lepas dari hakikat logo itu sendiri, sebagai sebuah karya seni rupa yang biasa berupa dwi matra (dua dimensi) atau tri matra (tiga dimensi). Sebagai karya seni rupa, sebuah logo tidak bisa lepas dari elemen-elemen seni rupa dasar yang membentuknya seperti garis, bentuk, warna, ruang, tipografi dll. Seperti yang dikemukakan oleh John Murphy :

*" The successful designer of trademarks and logos needs to have basic intellectual and draftsmanship skills in addition to a sensitivity to the aesthetic elements of design."*

Yang berarti, seorang perancang logo dan cap dagang yang sukses, perlu memiliki kepandaian dasar dan keterampilan dalam menggambar dalam hubungannya dengan kepekaan terhadap elemen estetika disain. Pada bagian ini kami menyajikan secara ringkas elemen-elemen pembentuk logo, antara lain sebagai berikut :

a. Garis

Garis memiliki kemampuan untuk mengungkapkan suasana. Suasana yang tercipta dari sebuah garis terjadi karena proses stimulasi dari bentuk-bentuk sederhana yang sering kita lihat di sekitar kita, yang terwakili dari bentuk garis tersebut. Beberapa jenis garis beserta suasana yang ditimbulkannya seperti, garis lurus mengesankan kekuatan, arah dan perlawanan. Garis lengkung mengesankan keanggunan, gerakan, pertumbuhan. Berikut kami sajikan beberapa jenis garis beserta asosiasi yang ditimbulkannya :

b. Bentuk

Bentuk adalah seperangkat garis yang ditempatkan berdekatan, memiliki diameter, tinggi dan lebar. Ini merupakan obyek 2 (dua) dimensi. Berdasarkan sifatnya, bentuk dapat dikategorikan menjadi tiga, yaitu huruf, simbol, dan bentuk nyata (form). Selain itu hal ini dapat digunakan sebagai perantara sebuah ide.

c. Warna

Warna merupakan media paling akhir dalam komunikasi simbolik dan yang terpenting. Nyatanya, warna dibagi ke dalam dua section, warna yang timbul karena

sinar (RGB) dan warna yang dibuat dalam unsur tinta atau cat (CMYK). Dengan warna si desainer dapat menampilkan identitas, menyampaikan pesan atau menarik perhatian serta menegaskan sesuatu.



d. Tipografi

Menurut Danton Sihombing (seperti dikutip Perdana, 2007) tipografi adalah “bidang ilmu yang mempelajari seluk-beluk mengenai huruf, yang mempunyai dua fungsi, yaitu sebagai fungsi estetis dan fungsi komunikasi, sebagai fungsi estetis, tipografi digunakan untuk menunjang penampilan sebuah pesan agar terlihat menarik, sedangkan sebagai fungsi komunikasi tipografi digunakan untuk menyampaikan pesan (informasi) berupa teks dengan jelas dan tepat.”

## 2. SLOGAN



### Pengertian Slogan

*Tagline* merupakan slogan atau frasa yang dibuat para pengiklan dalam bentuk visual maupun verbal yang mengungkapkan betapa pentingnya manfaat dari produk tertentu. Tagline atau slogan sebagai bagian dari identitas produk merupakan suatu urutan kata-kata atau suatu kata pendek yang ekspresif digunakan untuk komunikasi atau mendramatisir manfaat-manfaat fungsional dan emosional dari brand bagi para pelanggan dan pelanggan potensial dalam usaha mempengaruhi perasaan para konsumen terhadap brand atau merek tersebut. Sesungguhnya dalam kehidupan sehari-hari kita sangat sering dihadapkan dengan berbagai macam slogan. Selama mata kita terbuka, kita akan melihat bahwa begitu banyak slogan yang bertebaran di mana-mana. Misalnya, kita sering menonton televisi, tiap produk berlomba-lomba untuk menanamkan slogannya ke benak permisa, ketika kita berjalan-jalan mata akan dengan mudah menangkap slogan berbagai macam produk yang dipasarkan. Slogan Teh Botol Sosro, "Ahilnya Teh", atau slogan dari produk rokok Sampoerna "Bukan Basa Basi" sudah begitu melekat dalam benak masyarakat luas mengenai slogan-slogan yang telah didengar dan dilihat melalui televisi.

Slogan mempunyai dua fungsi utama, yaitu untuk menjaga keberlangsungan serangkaian iklan dalam kampanye dan untuk menyederhanakan sebuah strategi pesan periklanan pada pernyataan positioning agar menjadi ringkas, dapat diulang, menarik perhatian dan mudah diingat. Kita biasa mendengar kiasan "**Gambar merupakan seribu kata**", sebaliknya dalam merancang slogan berlaku : **Kata (Slogan) merupakan seribu gambar**.

## Tips Membuat Tagline/ Slogan

Slogan terdiri dari satu atau beberapa kata. Kata terdiri dari kumpulan huruf. Huruf yang dipilih untuk merancang iklan outdoor harus mudah dibaca dari jarak tertentu. Spasi di antara huruf, kata dan garis yang memadahi akan menyempurnakan jarak penglihatan. Ukuran relatif tebal dan tipisnya huruf merupakan pertimbangan penting. Terlalu banyak huruf yang dipadatkan (dikompres) akan mengurangi kejelasan sebuah pesan iklan. Variasi huruf yang ekstrem atau huruf yang terlalu tipis atau terlalu tebal akan mengurangi kemudahan untuk dibaca.

Untuk membuat *tagline* yang sempurna, terlebih dahulu Anda harus memikirkan audiens. Siapa sajakah mereka? Pelanggan, konstituen, atau masyarakat pada umumnya. Tentunya Anda menginginkan sebuah pesan menarik yang mencerminkan bagaimana Anda ingin dianggap. Sebuah *tagline* ringkas dan kuat dapat mengomunikasikan pesan Anda.

*Tagline* bisnis yang baik biasanya tidak datang begitu saja. Anda harus menuliskan beberapa ide. Setelah itu, ada baiknya Anda "bermain" dengan ide-ide tersebut di kepala Anda selama seminggu atau lebih.

*Brainstorming* adalah cara lain untuk menghasilkan ide-ide kreatif baru. Manfaatkanlah teman, keluarga atau rekan Anda. Jangan merasa frustrasi jika Anda tidak segera menemukannya, karena untuk menjadi kreatif membutuhkan waktu. Tapi ingat, setiap orang dapat membuat *tagline* hebat, yang dibutuhkan adalah ide sederhana untuk memulai.

### **5 tips kreatif untuk menulis slogan yang efektif:**

#### **1. Buatlah terdengar menarik dan berirama**

Agar sebuah slogan dapat diterima dengan baik oleh pelanggan, buatlah sedemikian rupa sehingga slogan tersebut terdengar menarik. Misalnya dengan membuat slogan yang mempunyai bunyi yang sama agar terdengar unik. Tujuannya adalah agar slogan tersebut menjadi lebih mudah untuk dikenal dan gampang untuk diingat kembali. Bahkan sebuah studi menyatakan bahwa slogan yang dijadikan lagu jingle lebih gampang untuk diingat dibandingkan dengan yang hanya sekadar diucapkan.

Contoh slogan yang mempunyai irama yang gampang diingat misalnya seperti Motorola, "Hello Moto", dan Thomas Cook, "Don't just book it, Thomas Cook it."

## **2. Tekankan keunggulan kunci**

Jika produk anda mempunyai keunggulan atau keunikan yang tidak dimiliki oleh produk pesaing, tekankan keunggulan tersebut dalam slogan produk untuk menjadikan alasan mengapa pelanggan harus membeli produk anda ketimbang pesaing.

Slogan produk anda harus mampu membuat calon pelanggan terkesan agar ia sadar bahwa produk yang anda jual memang benar-benar mampu menyelesaikan masalah yang ia hadapi dibandingkan dengan produk lainnya yang sejenis.

Kesimpulannya, slogan tersebut harus mampu menjual keunggulan yang dimilikinya dengan cara yang *kreatif dan unik*. Contoh dari slogan jenis ini adalah seperti slogan Mercedes Benz, "Engineered like no other car in the world", dan juga Miller Lite, "Great taste, less filling."

## **3. Menekankan komitmen perusahaan**

Biasanya tipe slogan seperti ini bertujuan untuk mengedepankan komitmen perusahaan kepada para pelanggannya, seperti dalam hal layanan pelanggan, pemberian garansi dan sebagainya. Walaupun banyak terdapat perusahaan lain yang menawarkan produk sejenis, tetapi jangan biarkan ia mempengaruhi kualitas bisnis anda. Berikan keunggulan lain yang mungkin tidak diberikan perusahaan tersebut, seperti layanan pelanggan yang intensif untuk membangun kepercayaan pelanggan. Contohnya adalah seperti slogan yang dimiliki oleh Avis, "We're number two, so we try harder."

## **4. Slogan harus merefleksikan kepribadian produk secara jujur**

Sebuah slogan merefleksikan kepribadian dari produk yang diwakilinya. Apakah kualitas dari produk tersebut, sifat-sifat dari produk, atribut fisik dari produk, serta hal-hal lain yang mencerminkan pribadi produk tersebut.

Terkadang dalam membuat slogan, kata-kata yang digunakan sering sekali terkesan berlebihan dalam memposisikan pribadi produk tersebut. Kita sering menjumpai slogan yang berlebihan dan bahkan terkadang menjadi slogan yang generik, seperti misalnya "Kami adalah yang terbaik", "Yang lain hanya mengekor", atau "Kami adalah No. 1" dan lain sebagainya. Mungkin memang benar produk anda memiliki kualitas seperti yang disebut diatas. Daripada membuat slogan yang terkesan berlebihan, cobalah untuk membuatnya serealistis mungkin namun tetap menekankan keunggulan yang dimiliki produk anda itu. Contoh slogan yang baik dan tidak berlebihan namun tetap menekankan keunggulan produknya adalah seperti Visa, "It's everywhere you want to be", dan American Express, "Don't leave home without it."

## **5. Buat sesingkat dan sesederhana mungkin**

Slogan yang menarik adalah slogan yang mempunyai kalimat yang pendek serta mudah untuk dimengerti. Sebaliknya slogan dengan kalimat yang panjang jika tidak dirancang dengan benar justru malah akan membingungkan pelanggan. Contoh slogan yang mempunyai slogan yang pendek namun unik serta efektif adalah seperti Apple, "Think different", dan juga Sony, "It's a Sony".

### **Berikut contoh perusahaan dengan slogan kreatif dan menarik:**

1. LG – *"Life's Good"*
2. Apple – *"Think Different"*
3. Harley Davidson – *"American by birth Rebel by Choice"*
4. Lego – *"Play On"*
5. Panasonic – *"Ideas for Life"*
6. Reebok – *"I am what I am"*
7. Walmart – *"Save Money, Live better"*
8. Red Cross – *"The greatest tragedy is Indifference"*
9. Fortune Magazine – *"For the men in charge of change"*
10. McDonalds – *"I'm lovin it"*
11. Levi – *"Quality never goes out of style"*
12. Nike – *"Just Do It"*
13. Nokia – *"Connecting People"*
14. Sony – *"Make Believe"*
15. Kentucky Fried Chicken – *"Finger Lickin good"*
16. Electronic Art – *"Challenge Everything"*
17. Olympus – *"Your Vision. Our Future"*
18. Burger King – *"Have it Your way"*
19. Visa – *"Its Everywhere you want to be"*
20. Coca-Cola – *"Twist Cap to Refreshment"*

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**  
**(RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity*  
Sub Materi : Merancang Desain Stationery Kit (Aplikasi Logo)  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 1

**Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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 di bawah pengawasan langsung.

## **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati pentingnya kerjasama sebagai hasil dari desain *stationery kit* (aplikasi desain logo) untuk menghasilkan karya
- 2.2. Menghayati pentingnya kepedulian terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3. Memahami komponen-komponen pada desain *stationery kit* (aplikasi logo).
- 4.3. Menerapkan *corporate identity* (logo) ke dalam *stationery kit*

## **Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 2.2.2 Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3.1 Menjelaskan komponen-komponen pada desain *stationery kit* (aplikasi logo)
- 4.3.1. Merancang desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

## **Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain logo dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity*.
5. Merancang desain *stationery kit* (aplikasi logo) dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

### **Materi Ajar/ Pembelajaran**

1. Stationery Kit
2. Jenis-jenis Stationery Kit
3. Tahap Pembuatan Stationery Kit

### **Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

### **Media, Alat, dan Sumber Belajar**

Media :

1. Power point
2. Contoh-contoh stationery kit

Alat :

1. LCD proyektor
2. Perangkat PC atau laptop
3. White board
4. Pensil
5. Penggaris

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian
3. Kertas HVS 70gsm

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://blog.sribu.com/2013/02/01/desain-stationery-pilihan-sribu-com/>
5. <http://monecy-art.blogspot.com/2013/01/arti-stationary-desain-grafis.html>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan salam pembuka</li> <li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li> <li>3. Melakukan presensi siswa</li> <li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li> <li>5. Membagi kelompok serta menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam.</li> <li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li> <li>3. Memperhatikan presensi guru.</li> <li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li> <li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun, tertib dan membentuk kelompok.</li> </ol>	30 Menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa supaya mengamati contoh desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) yang sesuai dengan corporate identity.</li> <li>• Meminta siswa mengamati referensi desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) yang sudah ada.</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan contoh desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dengan santun</li> <li>• Memperhatikan referensi desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) yang sudah ada.</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami tentang pembuatan desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo dalam corporate identity).</li> </ul>	120 Menit

	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa mengumpulkan informasi dan berdiskusi tentang macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo).</li> <li>• Meminta siswa untuk merancang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo).</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta peserta didik mempresentasikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo).</li> <li>• Meminta kelompok lain untuk mengomentari hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dan gambar yang telah dibuat oleh siswa.</li> <li>• Mencatat apabila terjadi kesalahan dalam presentasi dan disampaikan setelah selesai diskusi kepada peserta didik lain agar ditemukan penyelesaiannya, bila tidak ada</li> </ul>	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi dan mengumpulkan informasi tentang macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo).</li> <li>• Mencoba merancang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
--	--	---	--

	yang bisa guru membetulkan pada saat guru memberikan penguatan.		
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>• Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>• Memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok.</li> <li>• Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>• Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>• Mendengarkan dengan santun</li> <li>• Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>• Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup (C)
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru.

### Soal Essay :

Jelaskan tentang macam-macam dan prinsip dalam stationery kit dan buatlah sketsa dari masing-masing stationery kit sesuai dengan corporate identity yang telah Anda peroleh.

Jawab :

Macam-macam stationery kit :

- a. Kartu Nama (*Business Card*)
- b. Kop Surat (*Letter head*)
- c. Amplop Surat
- d. Leaflet

### Rubrik/pedoman penskoran soal tes uji tulis uraian :

Nilai	Skor	Keterangan
E	0 – 20	Menyebutkan dengan benar macam-macam stationery kit
D	30 - 40	Menyubtkan dengan benar satu dari macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> .
C	50 –60	Menjelaskan dengan benar lebih dari satu macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> .
B	70-80	Menjelaskan dengan benar dua macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> dengan lengkap.
A	90-100	Menjelaskan dengan benar dan lengkap lebih dari tiga macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> dengan lengkap.

### 3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : Desain Stationery Kit (Aplikasi Logo)

Nama Tugas/ Nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4.																			
5.																			

$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$
--

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



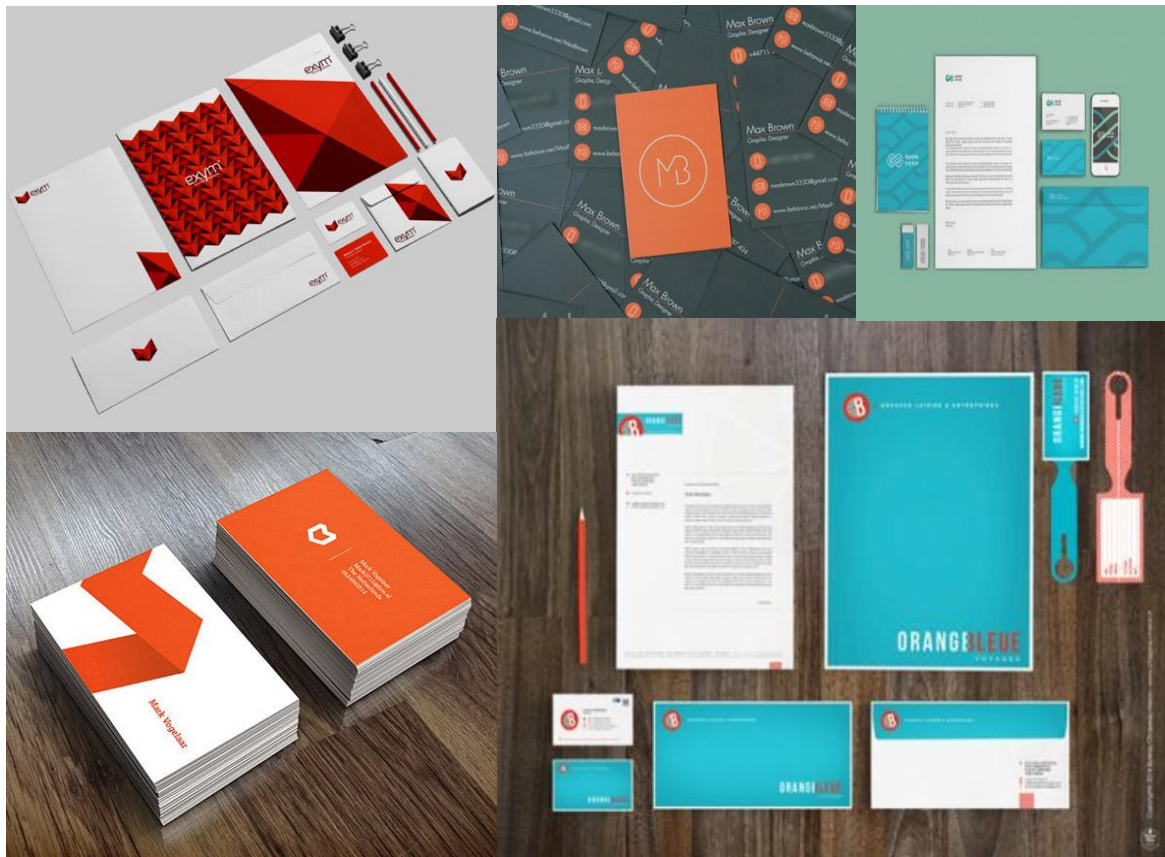
**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

Lampiran :

## STATIONERY KIT : APLIKASI LOGO

### 1. Stationery Kit



Stationery dalam desain grafis adalah peralatan kantor yang dicetak dan merupakan gambar yang harus didesain agar menarik dan menggambarkan citra perusahaan. contoh: kartu nama, email template, kop surat, letter head, amplop, cover CD, member card dll.

Dalam dunia bisnis sebuah bisnis akan lebih terlihat kredibilitasnya dengan **desain stationery** yang profesional. Desainer profesional akan memahami bagaimana menempatkan warna dan fonts dari logo ke business cards, letterheads serta amplop agar customer bisa mengingat brand anda lewat desain yang kredibel. Desain stationery yang profesional akan menciptakan kesan dan impresi mendalam di benak customer serta partner bisnis anda. Mereka tak hanya akan mengingat anda namun juga menyadari bahwa bisnis yang anda jalankan serius dan bisa dipercaya.

Jika anda mengirimkan surat ke klien potensial anda maka amatlah penting untuk memberikan imej yang bagus. Desain logo yang bagus juga akan berpengaruh pada desain stationery anda. Stationery sendiri biasa dikategorikan seperti halnya business cards, kop surat serta amplop. Desain stationery sendiri bukanlah selembar kertas biasa dan memberikan pengaruh yang cukup besar bagi bisnis anda. Desain tersebut harus merefleksikan objektif dari bisnis anda. Kreativitas merupakan elemen yang paling

berpengaruh pada desain stationery. Desain stationery anda takkan lengkap jika tidak merepresentasikan bisnis anda.

Dalam membuat stationery kit terdapat dua tahapan yaitu :

a. Sketch

Langkah awal dalam perancangan Stationery Set adalah pembuatan sketsa dalam jumlah yang cukup banyak meliputi sketch kartu nama, amplop, kop surat, dan label CD sebagai alternative yang kemudian akan dipilih oleh pihak perusahaan sebelum proses digital.

b. Komputerisasi

Setelah terkumpul beragam sketch Stationery Set, maka selanjutnya memilih bentuk sketch mana yang tepat dan sesuai dengan konsep. Klien akan memilih beberapa sketch sebagai alternatif desain yang dianggap tepat untuk kemudian diproses menuju tahap komputerisasi dengan menggunakan software berbasis vector seperti Corel Draw.

## **2. Jenis-jenis Stationery Kit**

- a. Business card ( kartu nama )
- b. Letter head ( kop surat dan amplop )
- c. Map
- d. Id card
- e. Seragam karyawan

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**  
**(RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity*  
Sub Materi : Merancang Desain Stationery Kit (Business Card)  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 2

**Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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 di bawah pengawasan langsung.

## **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati pentingnya kerjasama sebagai hasil dari desain *stationery kit* (aplikasi desain logo pada business card) untuk menghasilkan karya
- 2.2. Menghayati pentingnya kepedulian terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3. Memahami *stationery kit* dalam corporate identity (aplikasi logo pada business card).
- 4.3. Menerapkan *corporate identity* ke dalam stationery kit

## **Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain *business card* dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 2.2.2 Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3.1 Menjelaskan *stationery kit* dalam corporate identity (aplikasi logo pada business card)
- 4.3.1. Merancang desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

## **Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain *business card* dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity*.

5. Merancang desain *stationery kit* (aplikasi logo pada business card) dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

### **Materi Ajar/ Pembelajaran**

1. Business Card (Kartu Nama)
2. Langkah Pembuatan Business Card (Kartu Nama)
3. Prinsip Perancangan Business Card (Kartu Nama)

### **Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

### **Media, Alat, dan Sumber Belajar**

Media :

1. Power point
2. Contoh-contoh stationery kit kartu nama

Alat :

1. LCD proyektor
2. Perangkat PC atau laptop
3. White board
4. Pensil
5. Penggaris

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian
3. Kertas HVS 70gsm

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://blog.sribu.com/2013/02/01/desain-stationery-pilihan-sribu-com/>
5. <http://moncy-art.blogspot.com/2013/01/arti-stationary-desain-grafis.html>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan salam pembuka</li> <li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li> <li>3. Melakukan presensi siswa</li> <li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li> <li>5. Membagi kelompok serta menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam.</li> <li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li> <li>3. Memperhatikan presensi guru.</li> <li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li> <li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun, tertib dan membentuk kelompok.</li> </ol>	30 Menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa supaya mengamati contoh desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) yang sesuai dengan corporate identity.</li> <li>• Meminta siswa mengamati referensi desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) yang sudah ada.</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan contoh desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dengan santun</li> <li>• Memperhatikan referensi desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) yang sudah ada.</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami tentang pembuatan desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card dalam corporate identity).</li> </ul>	120 Menit

	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa mengumpulkan informasi dan berdiskusi tentang macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card).</li> <li>• Meminta siswa untuk merancang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card).</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta peserta didik mempresentasikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card).</li> <li>• Meminta kelompok lain untuk mengomentari hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dan gambar yang telah dibuat oleh siswa.</li> <li>• Mencatat apabila terjadi kesalahan dalam presentasi dan disampaikan setelah selesai</li> </ul>	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi dan mengumpulkan informasi tentang macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card).</li> <li>• Mencoba merancang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang desain <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil rancangan <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
--	--	---	--

	diskusi kepada peserta didik lain agar ditemukan penyelesaiannya, bila tidak ada yang bisa guru membetulkan pada saat guru memberikan penguatan.		
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>• Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>• Memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok.</li> <li>• Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>• Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>• Mendengarkan dengan santun</li> <li>• Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>• Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup (C)
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru.

### Soal Essay :

Jelaskan tentang macam-macam dan prinsip dalam stationery kit dan buatlah sketsa dari masing-masing stationery kit sesuai dengan corporate identity yang telah Anda peroleh.

Jawab :

Macam-macam stationery kit :

- a. Kartu Nama (*Business Card*)
- b. Kop Surat (*Letter head*)
- c. Amplop Surat
- d. Leaflet

### Rubrik/pedoman penskoran soal tes uji tulis uraian :

Nilai	Skor	Keterangan
E	0 – 20	Menyebutkan dengan benar macam-macam stationery kit
D	30 - 40	Menyubtkan dengan benar satu dari macam-macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> .
C	50 –60	Menjelaskan dengan benar lebih dari satu macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> .
B	70-80	Menjelaskan dengan benar dua macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> dengan lengkap.
A	90-100	Menjelaskan dengan benar dan lengkap lebih dari tiga macam <i>stationery kit</i> (aplikasi logo pada business card) dan membuat draft/ sketch <i>stationery kit</i> dengan lengkap.

### 3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : Desain Stationery Kit (Business Card)

Nama Tugas/ Nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4.																			
5.																			

$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$
--

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



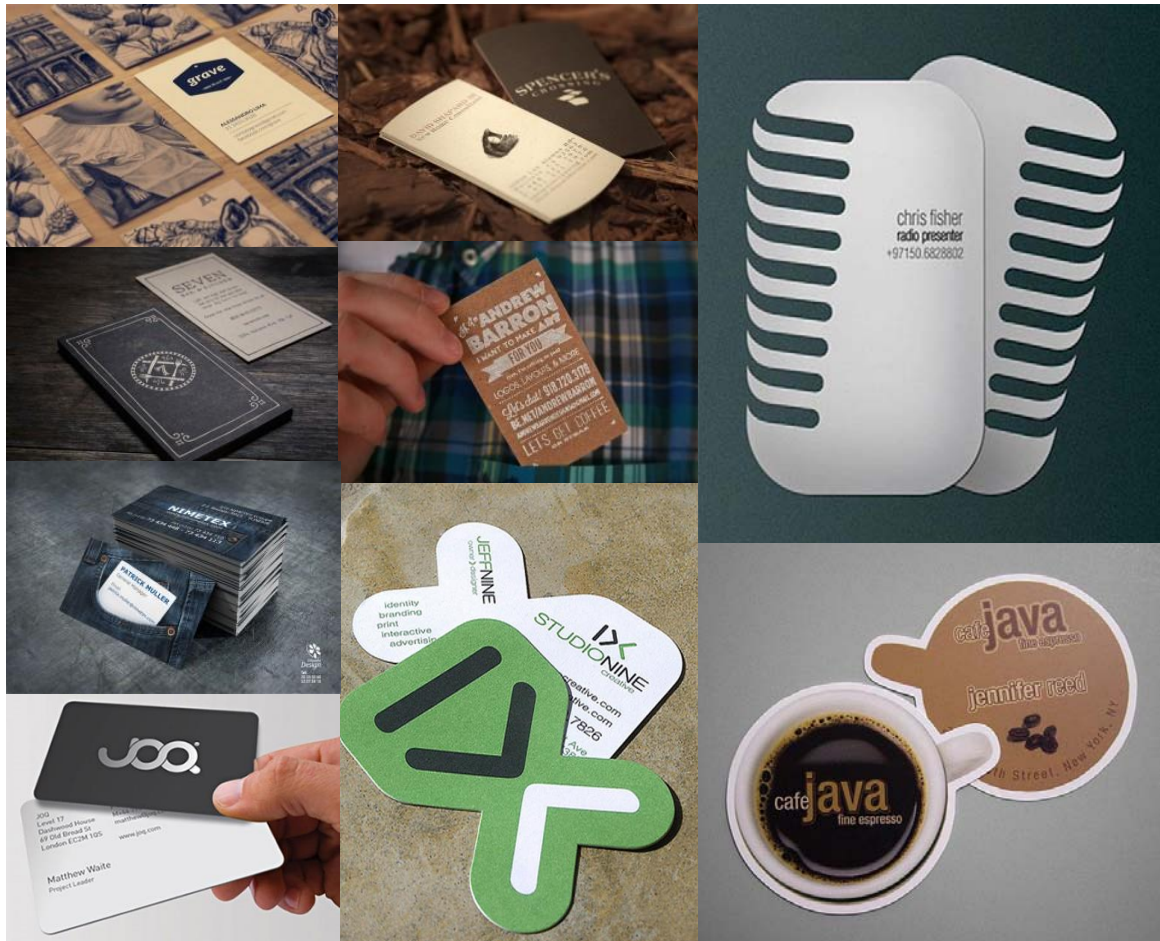
**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

Lampiran :

## STATIONERY KIT APLIKASI LOGO PADA BUSINESS CARD

### 1. Business Card (Kartu Nama)



Sama seperti brosur dan media promosi lainnya, sebuah kartu nama sangatlah penting bagi perusahaan atau perorangan untuk memberikan informasi terkait profil, usaha atau bisnis seseorang. Kartu nama selain dapat menampilkan informasi dengan baik tetapi juga harus di sajikan dengan desain yang menarik dan kreatif, sehingga orang yang membaca akan lebih enak dan tertarik dengan isi dari kartu nama tersebut. Untuk itulah kita akan belajar bagaimana membuat desain kartu nama yang menarik dan mampu memberikan informasi yang ingin di sampaikan. Kartu Nama adalah informasi bisnis tentang perusahaan atau individu yang sangat praktis. Para pembisnis memperkenalkan perusahaan mereka secara formal sebagai kenyamanan dan bantuan memori. Sebuah kartu nama biasanya meliputi nama pemilik, perusahaan atau afiliasi bisnis (biasanya dengan logo) dan informasi kontak seperti alamat jalan, nomor telepon, nomor fax, alamat e-mail dan website. Sebelum munculnya komunikasi berupa kartu nama, elektronik juga termasuk wahana informasi sebuah perusahaan. Radio atau televisi misalnya. Sekarang kartu nama mungkin sudah mencantumkan alamat media sosial seperti Facebook, LinkedIn dan Twitter. Secara

tradisional banyak kartu yang masih ditulis dengan teks berwarna hitam polos dan sederhana dengan dasaran putih. Hari ini kartu nama telah terlihat lebih profesional, bahkan terkadang akan mencakup satu atau lebih aspek desain visual yang mencolok.

## 2. Langkah-langkah Pembuatan Kartu Nama

- a. Menentukan untuk siapa atau apa kartu nama itu di buat, misalnya jika yang memesan itu adalah pihak yang bergerak dalam bidang percetakan dan web development maka kita bisa memberikan warna dominant warna biru atau bahkan ada permintaan warna dominan khusus.
- b. Mencatat semua informasi yang akan di masukkan ke dalam desain kartu nama sehingga dalam proses desain nanti tidak ada informasi yang kurang atau belum di masukkan. Informasi tersebut dapat berupa nama pemilik, perusahaan atau afiliasi bisnis (biasanya dengan logo) dan informasi kontak seperti alamat jalan, nomor telepon, nomor fax, alamat e-mail dan website. Sebagai contoh :

Nama : Hananta Dwi K  
Jabatan : General Manager  
Alamat : Jl. Parangtritis Km 22 Yogyakarta  
Hp : 085743028881  
Mail : hanantadk@gmail.com  
Site : <http://www.burjonan.com>  
Layanan : *Web Development*

- c. Membuat konsep atau model desain lebih dari 1 (satu) sehingga dalam proses desain nanti kita dapat membuat beberapa variasi desain sehingga pemesan kartu nama dapat dengan mudah memilih desain mana yang paling di sukai atau menarik.
- d. Mencari inspirasi/ referensi desain lewat internet atau media cetak yang sudah ada untuk mengawali konsep desain kartu nama yang akan kita buat.
- e. mengkonfirmasi setiap desain kartu nama yang sudah jadi dan siap cetak kepada pemesan kartu nama sebelum kita menyelesaikan desain kartu nama.

## 3. Prinsip Perancangan Business Card

Bagaimana kartu nama yang mampu menjual? Apabila anda menyimpan beberapa kartu nama di dompet maka coba cermatilah. Bagaimana kesan anda terhadap kartu nama milik orang lain tersebut? Mungkin sebagian tampak menarik dan profesional, mencerminkan perusahaan yang sudah established. Akan tetapi, sebagian lagi terkesan amatiran, tampak belum bonafide dilihat dari desain, bahan dan teknik cetaknya. Bahkan mungkin ada kartu nama yang membuat anda bad mood karena huruf yang terlalu kecil dan sulit dibaca. Apa yang membuat kartu nama tampak profesional menurut anda? Warna? Huruf? Ilustrasi?

Layout? Atau jenis kertasnya? Secara umum, ada empat jurus untuk membuat desain kartu nama tampak menarik dan komunikatif, yaitu kontras, repetisi, *alignment*, dan *proximity*. Keempat jurus tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

**a. Kontras**

Jurus pertama dalam mendesain kartu nama adalah kontras. Cara paling mudah untuk menciptakan kontras adalah dengan menempatkan teks hitam atau warna gelap di atas background warna terang. Cara lain, anda dapat memadukan warna-warna kontras secara kreatif, seperti biru dan orange, merah dan hijau, dan warna-warna komplementer lainnya. Huruf juga bisa dibuat kontras dengan memadukan huruf ekstra tebal dan huruf tipis.

**b. Repetisi**

Repetisi adalah penataan elemen-elemen visual secara berulang-ulang, misalnya dengan penggunaan warna, bidang, huruf, ukuran, tekstur, dan image yang sama secara berulang. Tentukan jenis dan ukuran huruf yang digunakan untuk nama perusahaan, alamat, dan teks lainnya. Selanjutnya pilih warna apa saja yang dipakai. Semua elemen grafis tersebut harus tampak konsisten dan menyatu. Hindari penggunaan huruf (jenis, variasi, dan ukuran) pada kartu nama yang tampak profesional dimana tidak terlalu mengobrol huruf. *Simpler and cleaner is always better.*

**c. Penjajaran (*alignment*)**

Penjajaran adalah penataan unsur-unsur grafis (teks, image) dengan cara diluruskan agar tampak rapih dan menyenangkan. Penjajaran teks dalam kartu nama dapat dibuat rata kiri (*align left*), rata kanan (*align right*), dan simetris (*center*), secara konsisten. Awal dan ujung teks diratakan segaris dengan image lainnya.

**d. *Proximity***

Jurus terakhir yang membuat kartu nama tampak harmonis adalah elemen-elemen grafis yang disusun dengan memperhitungkan kedekatan hubungan (*proximity*). Informasi-informasi yang saling berhubungan disusun berdekatan dalam satu grup. Sebagai contoh, nama pemilik kartu nama dengan jabatannya, disusun berdekatan karena kedua elemen ini merupakan satu unit informasi. Demikian pula alamat pos, e-mail, website, nomor telepon dan fax, semuanya harus dikelompokkan menjadi satu kesatuan.

Ukuran standar kartu nama adalah 9cm x 5,5cm. jika lebih besar dari ukuran standar tentu akan sulit dimasukkan ke dalam dompet atau album kartu nama. Beberapa perusahaan membuat ukuran sedikit lebih kecil dari ukuran standar, misalnya 8cm x 5cm, 9cm x 4cm. ukuran lebih kecil standar bisa jadi lebih eksklusif, namun jika terlalu kecil akan mengurangi space dan mengakibatkan kesan crowded.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**  
**(RPP)**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)  
Nama Sekolah : SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)  
Mata Pelajaran : Komputer Grafis  
Materi Pokok : Desain *Corporate Identity*  
Sub Materi : Merancang Desain Stationery Kit Dengan Komputer  
Kelas/ Semester : XI DKV/ 3  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit  
Jumlah Pertemuan : 5  
Pertemuan ke : 3

**Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, procedural dan meta kognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan procedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya 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 di bawah pengawasan langsung.

## **Kompetensi Dasar**

- 1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.1. Menghayati pentingnya kerjasama sebagai hasil dari desain *stationery kit* (aplikasi desain logo pada *business card*) untuk menghasilkan karya
- 2.2. Menghayati pentingnya kepedulian terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3. Memahami *stationery kit* dalam *corporate identity* .
- 4.3. Menerapkan *corporate identity* ke dalam *stationery kit*

## **Indikator :**

- 1.1.1 Berdoa agar mendapat anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
- 2.2.1 Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain *business card* dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya
- 2.2.2 Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer.
- 3.3.1 Menjelaskan *stationery kit* dalam *corporate identity*
- 4.3.1. Merancang desain *stationery kit* dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain.

## **Tujuan Pembelajaran**

Setelah pembelajaran selesai, peserta didik diharapkan dapat :

1. Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran desain *stationery kit* dalam *corporate identity* sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menunjukkan sikap kerjasama dalam pembelajaran sebagai hasil dari desain *business card* dalam *corporate identity* untuk menghasilkan karya.
3. Menunjukkan perilaku peduli terhadap kebersihan lingkungan lab. komputer sebagai hasil dari pembelajaran tentang alat dan bahan, proses pembuatan desain manual maupun dengan komputer
4. Menjelaskan komponen-komponen pada desain *stationery kit* dalam *corporate identity*.
5. Merancang desain *stationery kit* dalam *corporate identity* menggunakan alat-alat yang sesuai dengan karakter media/ karya yang akan didesain

## **Materi Ajar/ Pembelajaran**

1. Tata Letak (Layout)
2. Tips Desain Kop Surat

## **Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific*.
2. Metode : Diskusi, eksperimen, dan penugasan,
3. Model : *Discovery Learning*

## **Media, Alat, dan Sumber Belajar**

Media :

1. Power point
2. Contoh-contoh stationery kit kartu nama

Alat :

1. LCD proyektor
2. Perangkat PC atau laptop
3. White board
4. Pensil
5. Penggaris

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian
3. Kertas HVS 70gsm

Sumber Belajar :

1. David E Carter (2004), *The Big Book of Logo*. Harper Design Publisher.
2. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
3. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
4. <http://blog.sribu.com/2013/02/01/desain-stationery-pilihan-sribu-com/>
5. <http://moncy-art.blogspot.com/2013/01/arti-stationary-desain-grafis.html>

## Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan salam pembuka</li> <li>2. Mengkondisikan kelas, memimpin berdoa dan menanyakan kondisi siswa.</li> <li>3. Melakukan presensi siswa</li> <li>4. Memberikan apersepsi berupa penjelasan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran sambil memberikan nilai-nilai pengembangan diri selaras antara belajar dan ibadah.</li> <li>5. Membagi kelompok serta menjelaskan teknik pelaksanaan pembelajaran kelompok .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam.</li> <li>2. Menertibkan diri, berdoa, dan menjawab keadaan kondisinya.</li> <li>3. Memperhatikan presensi guru.</li> <li>4. Memperoleh apersepsi dari guru berkaitan dengan garis besar materi, tujuan pembelajaran, dan teknik penilaian yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.</li> <li>5. Memperhatikan dengan sopan, santun, tertib dan membentuk kelompok.</li> </ol>	30 Menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa supaya mengamati contoh desain kop surat dan amplop corporate identity.</li> <li>• Meminta siswa mengamati referensi desain kop surat dan amplop yang sudah ada.</li> <li>• Mengamati dan membimbing siswa</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan peserta didik menanyakan apabila ada materi yang belum dipahami</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan contoh desain kop surat dan amplop dengan santun</li> <li>• Memperhatikan referensi desain kop surat dan amplop yang sudah ada.</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum jelas dalam pengamatan</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanyakan materi yang belum dipahami tentang pembuatan desain kop surat dan amplop (aplikasi logo pada kop surat dan amplop dalam corporate identity).</li> </ul>	120 Menit

	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa mengumpulkan informasi dan berdiskusi tentang tata letak/ layout kop surat dan amplop .</li> <li>• Meminta siswa untuk merancang desain kop surat dan amplop sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang layout pada kop surat dan amplop.</li> <li>• Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta peserta didik mempresentasikan hasil diskusi dan menampilkan hasil rancangan kop surat dan amplop.</li> <li>• Meminta peserta didik lain untuk mengomentari hasil rancangan kop surat dan amplop</li> <li>• Mencatat apabila terjadi kesalahan dalam presentasi dan disampaikan setelah selesai diskusi kepada peserta didik lain agar ditemukan penyelesaiannya, bila tidak ada yang bisa guru membetulkan pada saat guru memberikan penguatan.</li> </ul>	<p><b>Mencoba/ Mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi dan mengumpulkan informasi tentang tata letak/ layout kop surat dan amplop.</li> <li>• Mencoba merancang desain kop surat dan amplop sesuai jenis perusahaan yang akan dibuat corporate identitinya.</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi/ menganalisis informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi, menganalisa dan membuat kesimpulan layout pada kop surat dan amplop.</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil rancangan kop surat dan amplop didepan kelas</li> <li>• Mengomentari hasil pekerjaan teman.</li> </ul>	
--	--	--	--

<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersama peserta didik membuat kesimpulan dari kegiatan pembelajaran</li> <li>• Mengadakan tanya jawab dari materi yang diberikan secara bergantian dengan penuh kehangatan</li> <li>• Memberikan penguatan dengan memberikan ulasan singkat, membetulkan yang salah dan memberikan apresiasi kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok.</li> <li>• Memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam penutup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rangkuman/ kesimpulan bersama guru</li> <li>• Menjawab pertanyaan dengan penuh semangat</li> <li>• Mendengarkan dengan santun</li> <li>• Mencatat tugas yang diberikan untuk dikerjakan di rumah</li> <li>• Menjawab salam dan berdoa</li> </ul>	30 Menit
----------------	---	---	----------

### Penilaian Proses Dan Hasil Belajar

Pengamatan : Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan *checklist* lembar pengamatan

Portofolio : Membuat dalam bentuk tulisan maupun gambar

Tes : Tes tertulis pilihan ganda dan essay

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap Pengamatan	Penilaian sikap Lembar Observasi	Selama pembelajaran
2.	Pengetahuan	Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	Selama pembelajaran
3.	Keterampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portofolio	Selama pembelajaran inti

## 1. Penilaian Sikap

a. Jenis/ teknik penilaian : Pengamatan

b. Bentuk instrumen dan instrumen :

Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran (diskusi kelompok)

Kelas : .....

Petunjuk pengisian :

Beri tanda *check list* (v) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Nama Siswa	Religius				Jujur				Disiplin				Tanggung Jawab				Total
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																		
2																		
3																		
4.																		
5.																		

Rubrik Penilaian Pengamatan Sikap dalam Proses Pembelajaran

Skor	Kriteria
4	Membudaya
3	Mulai berkembang
2	Mulai tampak
1	Belum tampak

Penilaian Sikap

$$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$$

Kualifikasi nilai akhir (NA) Penilaian Sikap :

Skor	Kualifikasi
1.00-1.99	Sikap Kurang (K)
2.00-2.99	Sikap Cukup (C)
3.00-3.99	Sikap Baik (B)
4.00	Sikap Sangat Baik (SB)

## 2. Penilaian Pengetahuan

Nama Siswa : .....

Jurusan/ Kelas : .....

Nomor Absen : .....

Petunjuk mengerjakan soal :

1. Bacalah doa sebelum mengerjakan
2. Kerjakan soal berikut ini dengan cermat, teliti, jujur dan secara mandiri
3. Perhatikan instruksi dari bapak/ibu guru dan sikap dalam mengerjakan soal akan diamati oleh guru.

### Soal Essay :

Jelaskan tentang macam-macam jenis layout dan sebutkan komponen apa aja yang harus ada dalam desain kop surat dan amplop. Kemudian buatlah sketsa/ draft kop surat dan amplop sesuai dengan corporate identity yang telah Anda peroleh.

Jawab :

Macam-macam Jenis Layout : Mondrian layout, multi panel layout, picture window layout, copy heavy layout, frame layout, silhouette layout, type specimen layout, circus layout, jumble layout, grid layout, dll.

Komponen yang harus ada pada desain kop surat antara lain : nama perusahaan beserta logo perusahaan, alamat perusahaan termasuk nomor telepon, fax, alamat email dan website, slogan dan bidang usaha,

### Rubrik/pedoman penskoran soal tes uji tulis uraian :

Nilai	Skor	Keterangan
E	0 – 20	Menyebutkan dengan benar macam-macam layout saja
D	30 - 40	Menyebutkan dengan benar komponen pada kop surat dan amplop
C	50 –60	Menjelaskan dengan benar jenis layout dan membuat desain kop surat dan amplop
B	70-80	Menjelaskan dengan benar komponen kop surat dan amplop serta membuat desain kop surat dan amplop
A	90-100	Menjelaskan dengan bena dan lengkap jenis layout, komponen kop surat dan amplop beserta desain sketch/draft kop surat dan amplop

### 3. Penilaian Keterampilan (Portofolio)

Kelas/ Semester : .....

Mata Pelajaran : Komputer Grafis

Materi Pokok : Desain Stationery Kit (Kop surat dan amplop)

Nama Tugas/ Nomor Tugas : .....

No.	Nama Siswa	Keaslian				Kesesuaian				Kualitas				Waktu Pembuatan				Total	Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																			
2																			
3																			
4.																			
5.																			

$\text{NILAI} = \frac{\text{TOTAL SKOR}}{16} \times 100$
--

## REKAP NILAI

No	Nama	Tugas	Observasi	Portofolio	Tes	Total	Nilai	Predikat

Guru Pemimbing



**Gunawan, S.Sn.**

NIP. 19820814 201001 1 038

Bantul, Juli 2014

Mahasiswa PPL



**Hananta Dwi Kurniawan**

NIM. 11520241060

Lampiran :

## STATIONERY KIT

### TATA LETAK (LAYOUT) PADA DESAIN STATIONERY KIT

#### 1. Tata Letak (Layout)

Layout secara bahasa berarti tata letak atau penempatan. Menurut salah satu teori, layout adalah usaha untuk menyusun, menata, atau memadukan unsur-unsur komunikasi grafis (teks, gambar, tabel, dll) menjadi media komunikasi visual yang komunikatif, estetik dan menarik. Jadi ahli layout adalah dianggap seorang manajer yang mampu mengatur atau mengkomposisikan bentuk dan bidang sehingga terkadi dalam kesatuan yang mudah diterima pemirsa (audiens). Secara teori untuk membuat layout yang baik hal yang perlu dipelajari adalah prinsip desain yaitu keseimbangan, irama, kesatuan dan pusat perhatian. Agar menarik desainer harus memilih salah satu dari prinsip yang ada untuk ditonjolkan.

#### 2. Tips Desain Kop Surat



Desain kop surat yang profesional merupakan salah satu elemen esensial dari keseluruhan rangkaian komunikasi bisnis. Mengapa demikian? Sebab, sebuah desain untuk kop surat merepresentasikan perusahaan Anda kepada klien, dan biasanya akan memuat **logo perusahaan**, serta detail kontak lainnya dalam tone warna yang mencerminkan identitas perusahaan Anda. Idealnya, desain yang akan Anda buat haruslah menyediakan informasi yang mudah dibaca, dan konsisten dengan pencitraan korporasi Anda yang lainnya. Jadi,

tak salah jika dikatakan bahwa desain kop surat bisa menjadi salah satu titik kunci profesionalitas dari semua bentuk komunikasi bisnis yang Anda lakukan.

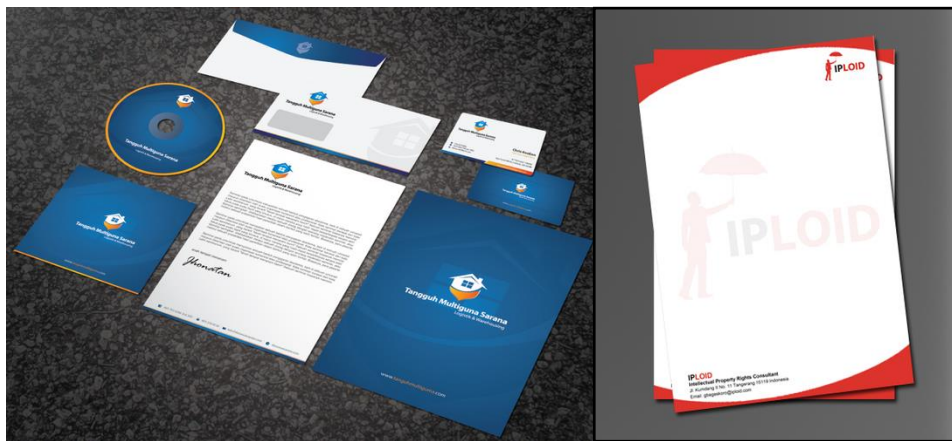
### 1. Tentukan teks yang akan tertulis pada desain kop surat

Poin awal dari semua proses perancangan kop surat adalah menentukan dengan tepat penulisan apa saja yang ingin Anda cantumkan dalam kop Anda nanti. Tentu saja, Anda perlu mencantumkan nama dan logo perusahaan. Anda juga perlu mencantumkan detail kontak yang selengkapnya, termasuk alamat surat menyurat, termasuk PO BOX, nomor telepon, faks dan email. Di samping itu, Anda juga bisa menambahkan tagline atau slogan perusahaan Anda – jika dirasa perlu.

### 2. Tentukan font untuk desain kop surat Anda

Jika Anda sudah memiliki jenis font (typeface) tertentu yang biasa dicantumkan pada desain marketing collateral lainnya, akan lebih baik jika typeface yang digunakan pada kop surat Anda mengikuti standar tersebut. Jika Anda tidak memiliki standar typeface tertentu, aturan sederhananya adalah, jangan menggunakan lebih dari dua jenis typeface pada desain apapun. Selain itu, pertimbangkan juga bahwa tipe font yang dipilih haruslah konsisten dengan citra yang ingin dibangun perusahaan Anda.

### 3. Pilih layout desain kop surat yang sederhana



Pastikan desain Anda mudah dibaca oleh para klien. Ingatlah, desain layout yang sederhana selalu yang terbaik. Biasanya, desain yang dipilih adalah yang mencantumkan logo atau nama perusahaan di pojok kiri atas kop surat. Sementara itu, detail kontak biasanya dicantumkan pada bagian kanan atas desain kop tersebut. Namun, tentu saja Anda bebas berkreasi, selama Anda dapat memastikan tetap tersedia cukup banyak ruang sebagai tempat untuk menulis isi surat.

#### **4. Gunakan warna jika dianggap sesuai**

Warna korporat biasanya digunakan hanya untuk memastikan bahwa kop surat tetap konsisten dengan pencitraan perusahaan lainnya. Namun, harap diingat, saat mendesain marketing collateral apapun, warna harus digunakan secara selektif untuk tujuan memperkuat citra perusahaan. Batasi pilihan warna yang akan digunakan pada warna-warna yang konsisten dengan identitas perusahaan. Ruang kosong berlatar putih haruslah menjadi elemen kunci dari semua desain sebuah kop surat .

#### **5. Pastikan Anda memeriksa kembali desain kop surat dengan teliti**

Sebelum memutuskan untuk mencetak desain Anda yang baru dalam jumlah yang banyak, pastikan Anda telah mencetak satu lembar sebagai contoh, dan memeriksa ulang semua elemen desainnya sekali lagi. Jangan terburu-buru, pastikan saja detail kontak sudah akurat. Jika perlu, mintalah umpan balik dari orang lain untuk menyempurnakan desain kop surat perusahaan Anda.

## LEMBAR PENGAMATAN SISWA

Kelas/ Semester  
Mata pelajaran


: XI DKV 2/3  
: Komputer Grafis

Materi Pokok / KD : Corporate Identity (Logo)  
Pertemuan ke- : 5

NO	NAMA SISWA	SKOR SIKAP SPIRITUAL DAN SOSIAL											Rata-rata Skor	
		ketaatan menjalakan agama	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Ketekunan	Kecermatan	Kerjasama	Tanggung jawab	Toleransi	Kesantunan	Keresponsifan		Keproaktifan
1	ABIYOGA HARVICKY NUARTA	3	3	3	2	2	3	4	2	4	3	3	2	3,0
2	ALAM SENI KASI	3	4	3	2	3	2	4	3	3	4	3	2	3,0
3	ANGGIT SETIAJI	4	3	4	3	4	3	2	3	3	4	3	2	3,17
4	ARFIAN WENDY TARIGAN S	4	3	4	3	4	3	2	3	4	3	2	3	3,17
5	ARIO RIFALIANTO	4	4	3	2	4	3	3	3	3	3	4	3	3,25
6	ARKIHAN HAVID BASTAMAN	3	4	4	2	4	4	3	4	4	3	3	4	3,50
7	BAGAS NUR HIDAYAT													
8	BRANYAGA ARDHANA ADHI	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	3	2	3,33
9	CARVIN NARANTAMA	4	3	4	4	3	3	3	2	3	4	4	3	3,33
10	DAVID ENDRU CHRISTIANTO	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	2	3,17
11	DON BOSCO LASKAR BETELGUSA	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	2	2	3,17
12	G SETYO MURTI HANDOYO K	4	3	4	4	3	2	3	4	3	4	3	3	3,33
13	HILNASARI MEUTHIA BASHRY	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	2	3	3,33
14	ILHAM NUR ROBIANSYAH	4	3	4	3	3	2	3	2	3	4	3	2	3,08
15	IMMANUEL PUTRI LINTANG W	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	2	3	3,33
16	LAELA NURUL ISTIQOMAH	4	4	4	4	3	2	3	2	3	4	3	2	3,25
17	LAILATUL FITRI	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	2	3,25
18	MUHAMAD RIFAI EGA PRASETYA	4	4	3	4	3	3	2	3	3	3	3	2	3,08
19	MUHAMMAD ALIF LUQMANUL H	4	4	3	3	3	3	2	3	3	4	2	2	2,92
20	MUHAMMAD NUR ALI AKBAR	4	3	3	3	4	2	3	2	3	4	2	2	2,92
21	MUSHIYAM SIGIT PRABOWO	4	3	3	3	4	2	3	2	4	3	3	2	3,08
22	NIKO WIRANATA	4	4	3	3	4	3	2	3	3	4	3	4	3,25
23	NISA WULANDARI	4	4	3	2	3	2	2	2	3	3	2	1	2,67
24	NURROHMAN FITRIANTO	4	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3,33
25	RAKA SALENDRA HARIAWAN	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	2	3,17
26	RENI KUSUMA WARDANI	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	2	3,25
27	RIZKY YUDHISTIRA PUTRA	4	4	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	3,58
28	SAMUEL RHEMO NUGROHO	4	3	3	4	3	3	3	2	3	4	3	2	3,08
29	SHINTIA DWI ASMARAWATI	4	3	3	3	3	2	3	2	3	4	3	2	2,92
30	SUSANTO	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	2	3,25
31	VERENA SWASTI WINUTAMI	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	2	3,42
32	VIKAS KURNIA SANJAYA	4	4	3	3	3	4	2	2	3	3	3	4	3,17
33	WIRAWAN BUDHI ARTHA	4	4	3	3	3	2	3	3	3	4	3	2	3,08

NILAI  
9/10 2019

Guru Mapel

  
Hananta Dewi K

## LEMBAR PENGAMATAN SISWA

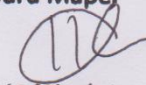
Kelas/ Semester  
Mata pelajaran

: XI DKV 1 / 3  
: Komputer Grafis

Materi Pokok / KD : Corporate Identity (Logo)  
Pertemuan ke- : 5

NO	NAMA SISWA	SKOR SIKAP SPIRITUAL DAN SOSIAL											Rata-rata Skor	NILAI	
		ketaatan menjalankan agama	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Ketekunan	Kecermatan	Kerjasama	Tanggung jawab	Toleransi	Kesantunan	Keresponsifan			Keproaktifan
1	ARDELIA APTASANI	4	3	4	4	3	2	3	3	4	4	3	3	3,3	83,3
2	ARIF SYAM TIDAR	4	3	3	2	2	3	4	4	3	3	2	2	2,9	72,9
3	AZIZ ROZAQI	4	3	4	4	3	3	3	3	4	3	2	3	3,25	81,25
4	BAGUS SURYO SAPUTRO	4	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3,4	85,4
5	BHIMA AL KAUTSAR	4	4	3	3	3	4	3	4	3	2	2	1	2,9	72,9
6	DAFI RESTU AJI	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	3,16	79,16
7	DAMAI RINJANI	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	2	2	3,16	79,16
8	DENY RAHMAT NUGROHO	4	3	3	3	2	3	4	4	3	3	2	2	3,0	75,0
9	DICKY ULUNG DEWANGGA	4	4	2	3	2	3	4	4	3	2	2	3	3,0	75,0
10	DIMAS ARDYAN PUTRA	4	3	3	2	2	3	4	4	3	2	2	2	2,8	70,8
11	DIRADA ADHI MAHENDRA	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	2	3,3	83,3
12	DWI RAHAYU WIDIASTUTI	4	3	3	2	4	4	3	4	3	3	2	3	3,16	79,16
13	EKA WAHYU PRATIWI	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	2	3,16	79,16
14	FEBY SYANISA	4	3	4	3	2	2	4	3	4	3	2	1	2,9	72,9
15	HANI FATMALASAARI	4	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3,3	83,3
16	HERBAN OPAL ALI ENDRIKA	4	4	3	2	4	4	3	4	3	2	3	4	3,3	83,3
17	IRSALINA GAISANI	4	3	4	3	2	3	4	3	3	3	2	2	3,0	75,0
18	JALU ANGGITA PUTRA	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3,3	83,3
19	JESSICA HANA RIZKYANA	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	2	3,25	81,25
20	JULIAN KURNIAWAN	4	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	2	3,25	81,25
21	LULU AUNDHIA ALLAM	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	3,0	75,0
22	LUTFITA RISKYA LARASATI	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	2	3,0	75,0
23	MARITA DWI ASRIYANI	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3,58	89,58
24	MIGA DYAH PINASTI	4	3	4	4	3	3	4	3	3	3	2	2	2,8	70,8
25	NOVIA MUSTIKA SARI	4	4	3	3	2	3	4	3	4	3	2	2	3,08	77,0
26	RACHMA NUR ANISA S	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	2	2	3,3	83,3
27	RISQI DHENI SETYARDI	4	3	3	2	4	4	3	3	3	2	3	3	3,0	77,0
28	SHERIN AGETACIA CHRISTY	4	4	2	4	3	3	3	4	3	3	2	2	3,0	77,0
29	SYAHRIR BAGAS JATI	4	2	3	3	1	2	3	2	3	2	2	1	2,3	58,3
30	SYAHRUL FATHAN A	4	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2,5	62,5
31	SYIFA' ASHR QADRY SAGISTA	4	3	4	2	4	3	3	3	3	3	3	2	3,0	77,0
32	TIARA YULIANIGTYAS	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3,4	85,4
33	VIVI KURNIA KUMALASARI	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3,3	83,3

Guru Mapel

  
Harahat Dwik









**Bulan September 2014**

No.	NAMA MAHASISWA	PRODI	TANGGAL																Ket	
1.	Adnan Dicky Y.	Pend. Seni Rupa																		
2.	Arifin	Pend. Keterampilan Kerajinan																		
3.	Chahaya Rhosyana	Pend. Keterampilan Kerajinan																		
4.	Desi Ariani Putri	Pend. Keterampilan Kerajinan																		
5.	Dhomaz L.	Pend. Keterampilan Kerajinan																		
6.	Dimas Putra P	Pend. Seni Rupa																		
7.	Hananta Dwi K	Pend. Teknik Informatika																		
8.	Herman	Pend. Keterampilan Kerajinan																		
9.	Jandon Banyu B	Pend. Seni Rupa																		
10.	Lisa Lusiana	Pend. Seni Rupa																		

**Koordinator PPL Sekolah****SIHONO, S.PD**  
**NIP. 19680714 199512 1 003**



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMK NEGERI 3 KASIHAN BANTUL**  
( SMSR YOGYAKARTA )



Jl. PG. Madukismo (Bugisan) Yogyakarta 55182, TELP./FAX. (0274) 374947  
E-mail : smsr\_jogja@yahoo.com Web Site : www.smsr-jogja.sch.id

## KEPUTUSAN

### KEPALA SMKN 3 KASIHAN BANTUL ( SMSR YOGYAKARTA )

Nomor : 186 / I 13.2 / SMK 3 / KP / 2013

Tentang

### STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH PERIODE TAHUN 2014 - 2016

- Menimbang** :
- Bahwa penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di SMK Negeri 3 Kasihan menghadapi tantangan yang semakin kompleks dan harus dikelola menjadi peluang, maka perlu menunjuk staf Kepala Sekolah untuk mencapai Visi Misi dan mendukung kelancaran Program Kerja Sekolah
  - Bahwa struktur Organisasi Sekolah yang ada perlu disesuaikan dengan SMM ISO 9001 : 2008 dan prinsip " The right man on the right place "
  - Bahwa nama-nama yang tersusun dalam daftar personalia, dipandang telah memiliki kapabilitas dan loyalitas untuk melaksanakan tugas.
- Mengingat** :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional
  - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah jo. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah.
  - Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 Tentang Guru
  - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
  - Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Pendidikan Nasional
  - Peraturan Daerah Kab. Bantul No. 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

### M e m u t u s k a n :

**Menetapkan** :

- Pertama** : Menugaskan Guru/Staf/PNS seperti tercantum dalam lampiran, sebagai staf Kepala Sekolah.
- Kedua** : Tugas, kewajiban, tanggungjawab, dan kewenangannya sesuai dengan rincian tugas yang telah dirumuskan dalam struktur organisasi sekolah.
- Ketiga** : Biaya yang timbul atas keputusan ini dibenankan pada APBN/APBD/APBS dan atau Anggaran lain yang relevan
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak **02 Januari 2014** sampai dengan **31 Desember 2016** dan atau diadakannya Manajemen Review
- Kelima** : Apabila dalam keputusan ini terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan seperlunya.

Bantul, 21 Desember 2013  
SMK N 3 Kasihan ( SMSR YOGYAKARTA )  
Kepala Sekolah

  
Drs. RAKHMAT SUPRIYONO, M.Pd.  
NIP. 195804061986031013

Tembusan Dikirim Yth :

- Kepala Dinas Dikmenof Kab. Bantul
- Kabid Dikmenjur Dinas Dikmenof Kab. Bantul
- Ketua Dewan Sekolah SMK N 3 Kasihan
- Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMK NEGERI 3 KASIHAN BANTUL**  
( SMSR YOGYAKARTA )



Jl. PG. Madukismo (Bugisan) Yogyakarta 55182, TELP./FAX. (0274) 374947  
E-mail : smsr\_jogja@yahoo.com Web Site : www.smsr-jogja.sch.id

## KEPUTUSAN

### KEPALA SMKN 3 KASIHAN BANTUL ( SMSR YOGYAKARTA )

Nomor : / I 13.2 / SMK 3 / KP / 2014  
Tentang

#### ROTASI TUGAS STAF TATA USAHA

- Menimbang** :
- Bahwa dikarenakan kurangnya staf / tenaga pelaksana teknis serta untuk efisiensi dan mengefektifkan kerja dan kinerja Staf TU, maka diperlukan Rotasi ketugasan
  - Bahwa pelaksanaan Rotasi Ketugasan Staf perlu disesuaikan dengan SMM ISO 9001 : 2008 dan prinsip " The right man on the right place "
  - Bahwa nama-nama yang tersusun dalam daftar Rotasi Staf, dipandang telah memiliki kapabilitas dan loyalitas untuk melaksanakan tugas.
- Mengingat** :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional
  - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah jo. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah.
  - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
  - Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Pendidikan Nasional
  - Peraturan Daerah Kab. Bantul No. 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

#### M e m u t u s k a n :

**Menetapkan** :

- Pertama** : Nama-nama tersebut dalam lampiran keputusan ini **dialih tugaskan**, terhitung mulai tanggal **01 Februari 2014** hingga waktu yang akan ditetapkan kemudian,
- Kedua** : Tugas, kewajiban, tanggungjawab, dan kewenangannya sesuai dengan rincian tugas yang telah dirumuskan dalam struktur organisasi sekolah.
- Ketiga** : Biaya yang timbul atas keputusan ini dibebankan pada APBN/APBD/APBS dan atau Anggaran lain yang relevan
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari, akan diperbaiki seperlunya
- Kelima** : Lampiran Surat Keputusan ini merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Bantul, 30 Januari 2014

SMK N 3 Kasihan ( SMSR YOGYAKARTA )

Kepala Sekolah

Drs. RAKHMAT SUPRIYONO, M.Pd.

NIP. 195804061986031013

Tembusan Dikirim Yth :

- Kepala Dinas Dikmenof Kab. Bantul
- Kabid Dikmenjur Dinas Dikmenof Kab. Bantul
- Ketua Dewan Sekolah SMK N 3 Kasihan
- Arsip

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH SMK NEGERI 3 KASIHAN BANTUL  
 Nomor : 186 / I.13.2 / SMK3 / KP / 2013  
 Tanggal : 21 Desember 2013  
 Tentang : Susunan Personalia Struktur Organisasi Sekolah Periode 2014-2016

No	Nama dan NIP	Tempat/Tanggal Lahir	Pangkat/Golongan	Jabatan dalam Struktur
1.	<b>MARSIDIK, SPd.</b> 198210032010011014	Bantul, 03 – 10 – 1982	Penata Muda Tk. I./III b	QMR/WMM
2.	<b>Dra. ENDANG RETNO MULATSIH</b> 196012311994122004	Kulon Progo, 31 – 12 - 1960	Pembina Tk. I / IV b	Sekretaris Kepala Sekolah
3.	<b>SIHONO, SPd.</b> 196807141995121003	Sleman, 14 – 07 - 1968	Pembina / IV a	WK-1 Bidang Kurikulum
4.	<b>EKO SUPRAPTO, SPd.</b> 196912281997021003	Sampang, 28 – 11 – 1969	Pembina / IV a	WK-2 Bidang Kesiswaan
5.	<b>SLAMET SUKAMTO, SPd.</b> 196611131991031008	Yogyakarta, 13 – 11 - 1966	Pembina / IV a	WK 3 Bidang Sarana Prasarana
6.	<b>SURANTO, SPd. MSn.</b> 196903262005011004	Demak, 26-03-1969	Penata Tk. I / III d	WK 4 Bidang HUMAS
7.	<b>H. JUMARNO</b> 196006071982031013	Bantul, 07 – 06 - 1960	Penata / III c	Kepala Tata Usaha
8.	<b>SUBANDI, SPd</b> 196406271990031003	Yogyakarta, 27 – 06 - 1964	Pembina / IV a	Ketua Kompetensi Keahlian Seni Lukis
9.	<b>HARYONO, S.Sn.</b> 196702161996011011	Bantul, 16 – 02 - 1967	Pembina / IV a.	Ketua Kompetensi Keahlian Seni Patung
10.	<b>MUHAMMAD ZUMARUDIN , S.Pd.</b> 196408111989021004	Kulon Progo, 11 – 08 - 1964	Penata Tk. I / III d	Ketua Kompetensi Keahlian DKV
11.	<b>FITRI SETIYANINGSIH, SST</b> 198506262011012006	Klaten, 26 – 06 - 1985	Penata Muda / III a	Ketua Kompetensi Keahlian Animasi
12.	<b>Drs. Y. BAMBANG WASKITONYOTO</b> 196503161992031011	Klaten, 16-03-1965	Pembina / IV a	Ketua Kompetensi Keahlian Desain dan Produksi Kria Kayu
13.	<b>Drs. MULYANA</b> 196006101994021001	Sleman, 10 - 06 - 1960	Pembina / IV a	Ketua Kompetensi Keahlian Desain dan Produksi Kria Keramik
14.	<b>Dra. Hj. V DWI HENING JAYANTI</b> 196106091989012002	Klaten 09 – 06 - 1961	Pembina Tk. I / IV b	Ketua Kompetensi Keahlian Desain dan Produksi Kria Tekstil
15.	<b>Dra. IRAWATI</b> 196501202007012005	Yogyakarta, 20 – 01 - 1965	Penata / III c	Sekretaris WK 1 Bidang Kurikulum
16.	<b>MURNIWATI, SPd</b> 196912062007012019	Bantul, 06 – 12 - 1969	Penata / III c.	Sekretaris WK 2 Bidang Kesiswaan
17.	<b>TRI RETNI ZUNIARSIH, SPd</b> 197206232008012007	Kulon Progo, 23 – 06 - 1972	Penata Muda Tk. I / III b.	Sekretaris WK 3 Bidang Sarana Prasarana

18.	<b>SUCI HANDAYANI, SPd.</b> 197709132009032002	Yogyakarta, 13 – 09 - 1977	Penata Muda Tk. I / III b	Sekretaris WK 4 Bidang Humas
19.	<b>ARIS WIDYASMAR, SSn.</b> 197703292010011006	Sleman, 29 – 03 - 1977	Penata Muda Tk. I / III b	Binpro Pengembangan Kurikulum
20.	<b>MUSLIM, S.Pd.I</b> 197905102009031012	Magetan, 10 Mei 1979	Penata Muda Tk. I / III b	Binpro Ketertiban KBM
21.	<b>SURAHNO, S.Pd.</b> 196705181988041001	Bantul, 18 – 05 - 1967	Pembina / IV a.	Koordinator Guru Normatif dan Adaptif ( KGNA )
22.	<b>NUZULA NUR ZENI, SIP</b> PTT	Sleman, 27 Maret 1985	PTT	Kepala Perpustakaan
23.	<b>Drs. NURUL WACHID</b> 195810151986031007	Kulonprogo, 15 – 10 – 1958	Pembina / IVa	Binpro BP / BK
24.	<b>MARSIDIK, SPd.</b> 198210032010011014	Bantul, 03 – 10 – 1982	Penata Muda Tk. I./III b	Binpro OSIS dan Ekstrakurikuler
25.	<b>Drs. SRI WIDODO</b> 196301021992031007	Gunungkidul, 02 – 01 - 1963	Pembina / IV a	Pokja STP2K
26.	<b>PARJONO, B.A.</b> 195808201986021003	Sleman, 20-08-1958	Pembina / IV a	Pokja PBB / Upacara
27.	<b>SRI SUHARYANTI, S.Ag</b> 195707241984032004	Kulon Progo, 24 – 07 - 1957	Pembina / IV a	Pokja Imtaq Islam
28.	<b>Ign. SUHARYANTI, S.Ag.</b> 196307131990032001	Yogyakarta, 13-07-1963	Pembina / IV a	Pokja Imtaq Nasrani
29.	<b>PURWANTI, SPd.</b> 197504232006042012	Bantul, 23 – 04 - 1975	Penata / III c	Pokja UKS
30.	<b>SUNARDI, S.Pd.</b> 196505251990031012	Kulonprogo, 15 – 05 – 1965	Pembina / IV a	Binpro Fasilitas
31.	<b>Drs. RIYANTO RUSWANDOKO</b> 196608121996011001	Magetan, 12 – 08 – 1966	Penata Tk I / III d	Binpro PLH
32.	<b>SUPANTONO, SPd., MDs</b> 196404181989031007	Yogyakarta, 18-04-1964	Pembina / IV a.	Binpro Sumber Daya Manusia ( SDM )
33.	<b>Drs. MUHAMMAD ARSYAD</b> 196605171994021001	Ujung Pandang, 17-05-1966	Pembina / IV a	Binpro Logistik
34.	<b>DJAROT WAHYU SASONGKO, SSn.</b> 19810530 201001 1 011	Semarang, 30-05-1981	Penata Muda Tk. I / III b.	Binpro Publikasi dan Dokumentasi
35.	<b>Drs. MUHAJIRIN</b> 196111101994031006	Ponorogo, 10 – 11 - 1961	Pembina / IV a.	Binpro Bursa Kerja Khusus ( BKK )
36.	<b>SUPARNA , S.Pd.</b> <b>196404261996021001</b>	Sleman, 26 – 04 – 1964	Pembina / IV a.	Binpro Pameran, Museum/Gallery

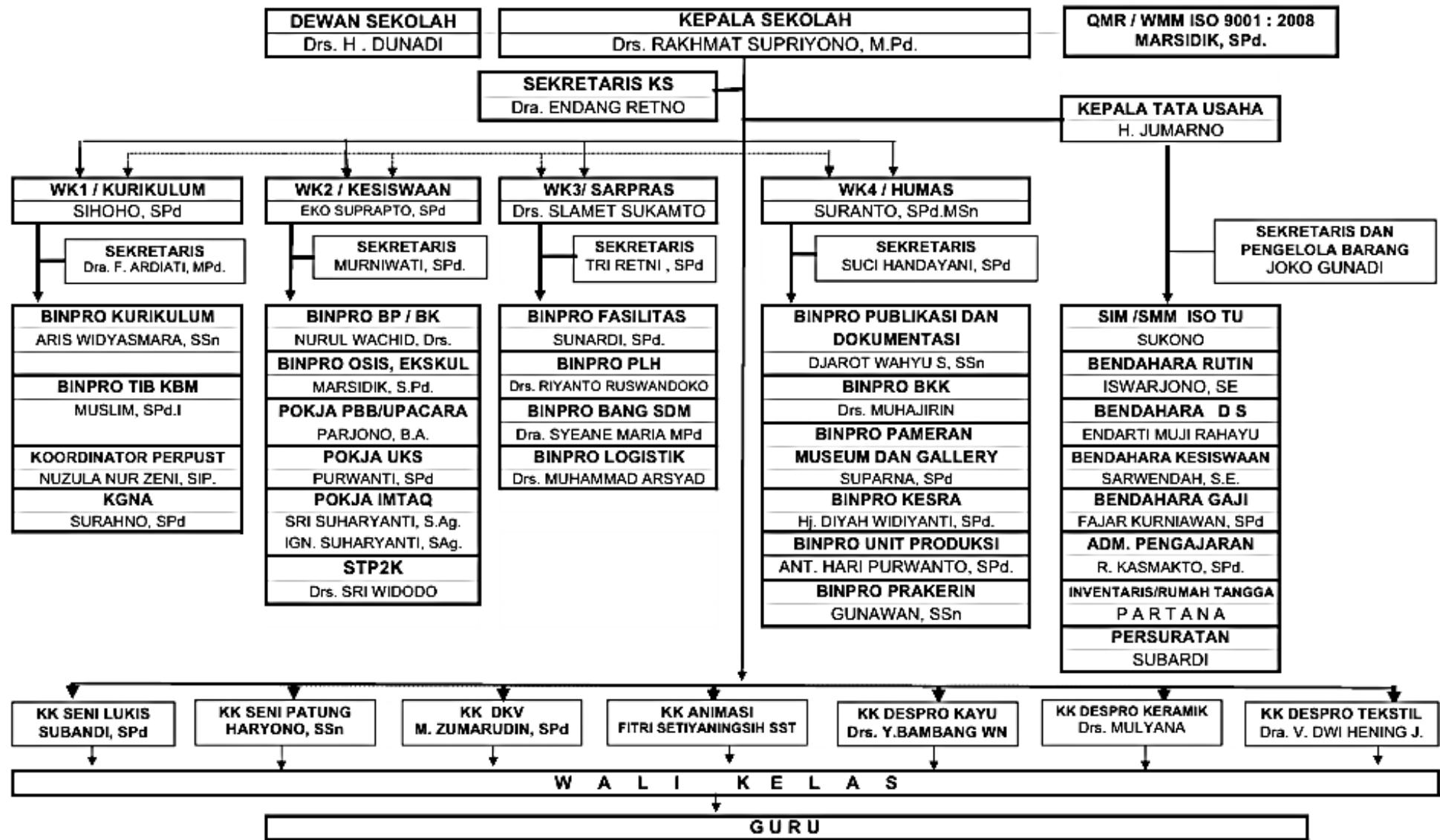
37.	<b>DIYAH WIDIYANTI, BA., SPd.</b> 195508151984032003	Palembang, 15 – 08 – 1955	Pembina / IV a	Binpro Kesra
38.	<b>ANTONIUS HARI PURWANTO,SPd.</b> 196202091989031009	Balikpapan, 09 – 02 - 1962	Pembina / IV a.	Binpro Bisnis Center / Unit Produksi
39.	<b>GUNAWAN, SSn.</b> 198208142010011038	Wonogiri, 14 – 08 - 1982	Penata Muda / III a.	Binpro Praktik Kerja Industri (Prakerin)
40.	<b>SADONO, SPd.</b> 19620712 198703 1 012	Bantul, 12-07-1962	Pembina / IV a	Kepala Laboratorium Bahasa
41.	<b>JOKO GUNADI</b> 196202021990031013	Jakarta, 02-00-1962	Penata Muda Tk. I / III b	Sekretaris TU dan Pengelola Barang
42.	<b>SUKONO</b> 196702191989031007	Jakarta, 19 – 02 - 1967	Penata Muda Tk. I / III b	SIM / WMM ISO 9001 : 2008 Tata Usaha
43.	<b>ISWARJONO, S.E.</b> 196601171986031005	Bantul, 12-07-1962	Penata / III c	Keuangan dan Bendahara Rutin
45.	<b>ENDARTI MUJI RAHAYU</b> 196605271986022003	Yogyakarta, 27 – 05 - 1966	Penata Muda Tk. I / III b	Bendahara Dewan Sekolah
46.	<b>SARWENDAH, S.E.</b> 196608141986022003	Yogyakarta, 14 – 08 - 1966	Penata / III c	Bendahara Kesiswaan
47.	<b>FAJAR KURNIAWAN, SPd</b> 196706211989031006	Yogyakarta, 21 – 06 - 1967	Pengatur / II c	Bendahara Gaji
48.	<b>PARTANA</b> 196204031989031011	Bantul, 03 – 04 - 1962	Pengatur / II c	Rumah Tangga dan Pengurus Barang
49.	<b>R. KASMAKTO, SPd</b> 196910181989121003	Bantul, 18 – 10 - 1969	Pengatur Tk. I / II d	Administrasi Kesiswaan dan Pengajaran
50.	<b>SUBARDI</b> 196201011982031017	Yogyakarta, 01 – 01 - 1962	Pengatur Tk. I / II d	Persuratan



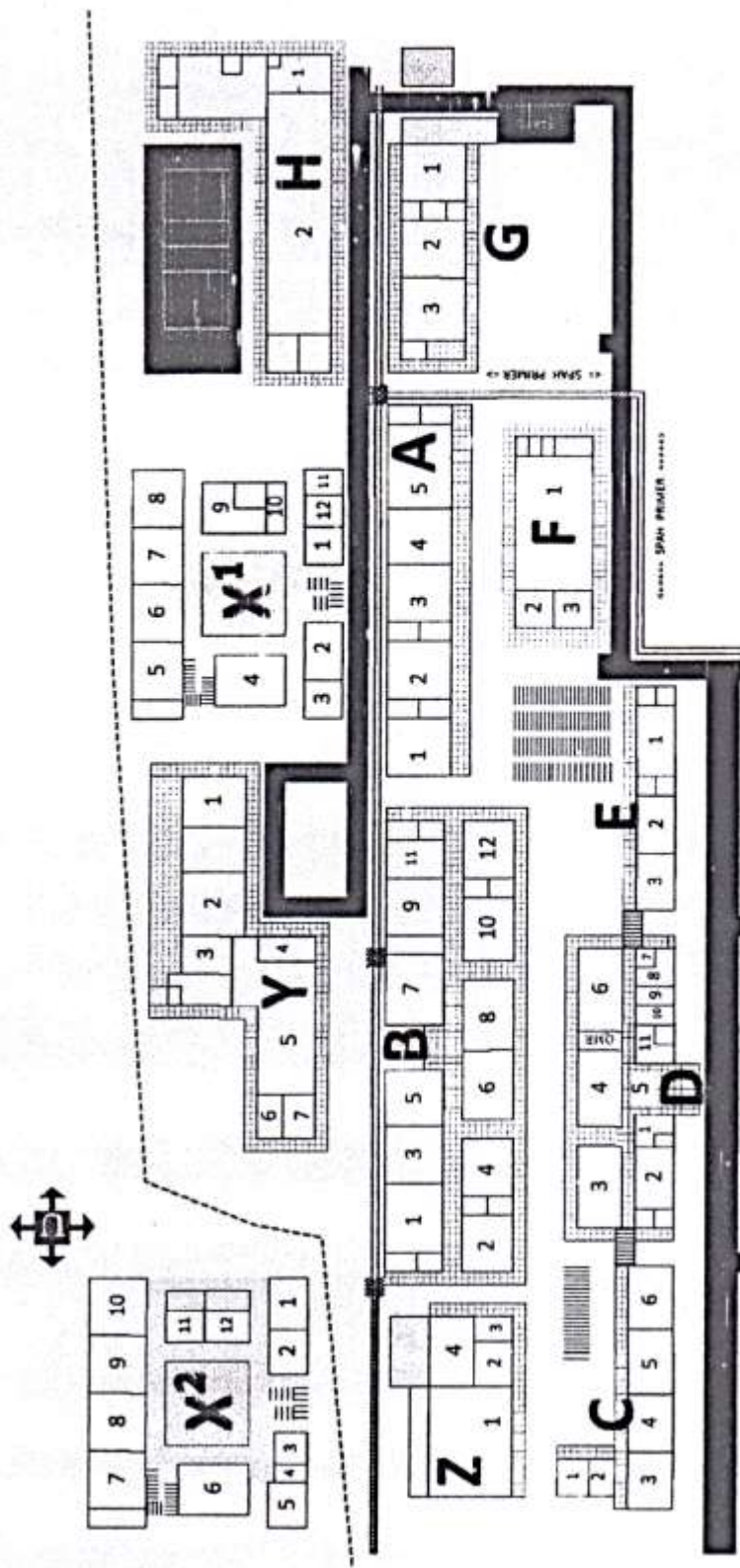
Bantul, 21 Desember 2013  
Kepala Sekolah,

*[Signature]*  
**Drs. RAKHMAT SUPRIYONO, MPd.**  
NIP. 195804061986031013

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH SMK N. 3 KASIHAN BANTUL ( SMSR YOGYAKARTA )**  
**PERIODE 2014 - 2016**



# SITE PLAN SMKN 3 KASIHAN ( SMSR YOGYAKARTA )



A1 = 90 m <sup>2</sup>	B1 = 88 m <sup>2</sup>	C1 = 36 m <sup>2</sup>	D1 = 42 m <sup>2</sup>	E1 = 70 m <sup>2</sup>	H1 = 54 m <sup>2</sup>	X1-1 = 135 m <sup>2</sup>	X2-1 = 54 m <sup>2</sup>	Y1 = 108 m <sup>2</sup>
A2 = 90 m <sup>2</sup>	B2 = 88 m <sup>2</sup>	C2 = 36 m <sup>2</sup>	D2 = 63 m <sup>2</sup>	E2 = 63 m <sup>2</sup>	H2 = 654 m <sup>2</sup>	X1-2 = 81 m <sup>2</sup>	X2-2 = 54 m <sup>2</sup>	Y2 = 108 m <sup>2</sup>
A3 = 90 m <sup>2</sup>	B3 = 72 m <sup>2</sup>	C3 = 72 m <sup>2</sup>	D3 = 117 m <sup>2</sup>	E3 = 63 m <sup>2</sup>	Z1 = 162 m <sup>2</sup>	X1-3 = 54 m <sup>2</sup>	X2-3 = 54 m <sup>2</sup>	Y3 = 54 m <sup>2</sup>
A4 = 90 m <sup>2</sup>	B4 = 80 m <sup>2</sup>	C4 = 72 m <sup>2</sup>	D4 = 84 m <sup>2</sup>	F1 = 288 m <sup>2</sup>	Z2 = 36 m <sup>2</sup>	X1-4 = 81 m <sup>2</sup>	X2-4 = 18 m <sup>2</sup>	Y4 = 54 m <sup>2</sup>
A5 = 150 m <sup>2</sup>	B5 = 72 m <sup>2</sup>	C5 = 80 m <sup>2</sup>	D5 = 42 m <sup>2</sup>	F2 = 36 m <sup>2</sup>	Z3 = 27 m <sup>2</sup>	X1-5 = 81 m <sup>2</sup>	X2-5 = 81 m <sup>2</sup>	Y5 = 270 m <sup>2</sup>
	B6 = 96 m <sup>2</sup>	C6 = 80 m <sup>2</sup>	D6 = 91 m <sup>2</sup>	F3 = 36 m <sup>2</sup>	Z4 = 54 m <sup>2</sup>	X1-6 = 81 m <sup>2</sup>	X2-6 = 81 m <sup>2</sup>	Y6 = 72 m <sup>2</sup>
	B7 = 80 m <sup>2</sup>		D7 = 13.5 m <sup>2</sup>	G1 = 108 m <sup>2</sup>		X1-7 = 81 m <sup>2</sup>	X2-7 = 108 m <sup>2</sup>	Y7 = 72 m <sup>2</sup>
	B8 = 96 m <sup>2</sup>		D8 = 39 m <sup>2</sup>	G2 = 108 m <sup>2</sup>		X1-8 = 81 m <sup>2</sup>	X2-8 = 81 m <sup>2</sup>	
	B9 = 80 m <sup>2</sup>		D9 = 21 m <sup>2</sup>	G3 = 108 m <sup>2</sup>		X1-9 = 27 m <sup>2</sup>	X2-9 = 81 m <sup>2</sup>	
	B10 = 80 m <sup>2</sup>		D10 = 21 m <sup>2</sup>			X1-10 = 27 m <sup>2</sup>	X2-10 = 81 m <sup>2</sup>	
	B11 = 48 m <sup>2</sup>		D11 = 42 m <sup>2</sup>			X1-11 = 27 m <sup>2</sup>	X2-11 = 27 m <sup>2</sup>	
	B12 = 80 m <sup>2</sup>		D12 = 80 m <sup>2</sup>			X1-12 = 27 m <sup>2</sup>	X2-12 = 27 m <sup>2</sup>	

**DAFTAR GURU PEMBIMBING MAHASISWA PPL UNY DI SMK 3 KASIHAN  
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI	GURU PEMBIMBING	MATA PELAJARAN
1	11104241045	UMI HIDAYATUN	Bimb. Konseling	Drs. NURUL WAKHID	BK
2	11104244060	NIMAS GANDADARI	Bimb. Konseling	Dra. SRI BUDI RAHAYU	BK
3	11205244060	VIKA OKTAVIANI	Pend. Bhs. Jawa	ERVINA CAHYANTI, S.Pd	BHS. JAWA
4	11205244039	RENNA INTAN AGHISNA	Pend. Bhs. Jawa	ERVINA CAHYANTI, S.Pd	BHS. JAWA
5	08206241029	SHINTA DEVI KARTIKA	Pend. Seni Rupa	SUBANDI, S.Pd.	SENI LUKU TRADISIONAL
6	10206241040	RETNANING HERYUANTI	Pend. Seni Rupa	Hj. DIYAH WIDIYANTI, S.Pd.	GAMB. BENTUK
7	11206241021	JANDON BANYU BENING	Pend. Seni Rupa	M. ZUMARUDIN, S.Pd.	DKV
8	11206241035	ADNAN DICKY YUSUF	Pend. Seni Rupa	BODI TRISYANTO	ANIMASI
9	11206244024	DIMAS PUTRA PRADANA	Pend. Seni Rupa	SURANTO, S.Pd., M.Sn.	DKV
10	11206244034	LISA LUSIANA	Pend. Seni Rupa	SUPARNA, S.Pd.	ILUSTRASI
11	11207241017	DHOMAZ LINIPAKUNTHI	Pend. Ketramp. Keraj	Drs. HERU SUSANTO	TEKNIK UKIR
12	11207241018	YUVINCHA RIEVANK BRYNA	Pend. Ketramp. Keraj	ARIS WIDYASMARA, S.Sn.	KERAMIK
13	11207241034	DESI ARIANI PUTRI	Pend. Ketramp. Keraj	Dra. Hj. V. DWI HENING JAYANTI	BATIK
14	11207241042	CHAHYA RHOSYANA	Pend. Ketramp. Keraj	Drs. Y. B. WASKITONYOTO	DESPRO tekstil
15	11207241004	PUTRI DEWANTI	Pend. Ketramp. Keraj	ENI WINDARTI, S.Sn.	ORNAMEN
16	11207241007	HERMAN	Pend. Ketramp. Keraj	ENING SULASTRI, S.Pd.	KERAMIK
17	11207241015	ARIFIN	Pend. Ketramp. Keraj	DRS. MUHAMMAD ARSYAD	KERJA BANGKU
18	11520241060	HANANTA DWI KURNIAWAN	Pend. Teknik informatika	GUNAWAN, S.Sn.	KOMPUTER GRAFIS
19	11520244003	R. GURUH PAMUNGKAS	Pend. Teknik informatika	FITRI SETYANINGSIH, S.ST.	DKV
20	11206241003	NANDA HARYA HELLAVIKARANY	Pend. Seni Rupa	SUPANTONO, S.Pd, M.Ds.	SENI LUKIS MODERN

Bantul, 15 Juli 2014  
WK I Bag. Kurikulum

  
SIHONO, S.Pd  
NIP. 196807141995121003

**DOKUMENTASI PROSES PEMBELAJARAN**  
**KELAS XI DKV 1 dan XI DKV 2**



*Gambar 1. Mahasiswa mengawasi ujian LKS sekolah*



*Gambar 2. Suasana KBM Membuat Logo di Lab. Komputer*



*Gambar 3. Siswa Membuat Logo Dengan Komputer*



*Gambar 4. Kegiatan Presentasi Logo Peserta Didik*



*Gambar 5. Peserta Didik merancang Logo Secara Manual dan Digital*

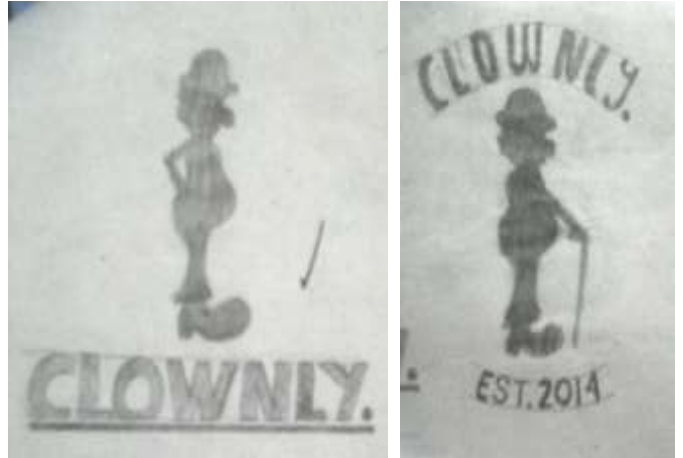


*Gambar 6. Kegiatan Peserta Didik Merancang Logo*

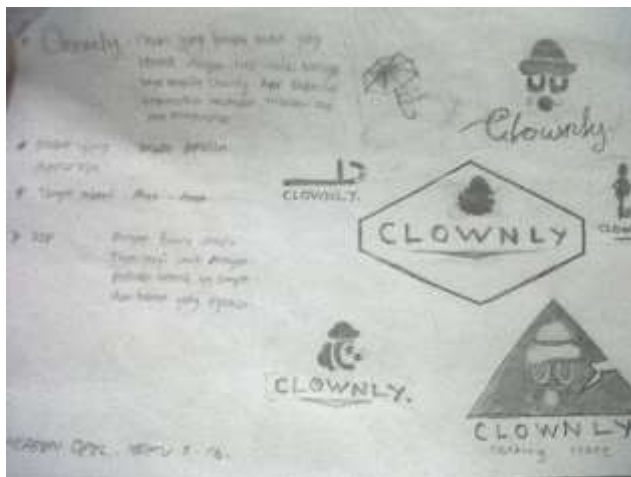
**DOKUMENTASI KARYA PESERTA DIDIK  
KELAS XI DKV 1 dan XI DKV 2**



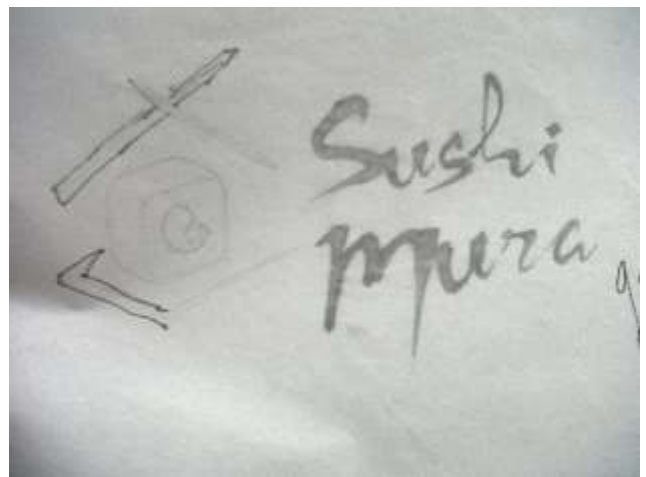
Gambar 7. Sketch/ Draft Logo Mocha Karya Damai XI DKV 1



Gambar 8. Sketch/ Draft Logo Clownly Karya Herban XI DKV 1



Gambar 9. Analisis dan Alternatif Sketch Logo (Herban XI DKV 1)



Gambar 10. Sketch/ Draft Logo Sushi Mura Karya Dirada XI DKV 1



Gambar 11. Analisis dan Alternatif Logo Karya Lailatul XI DKV 2



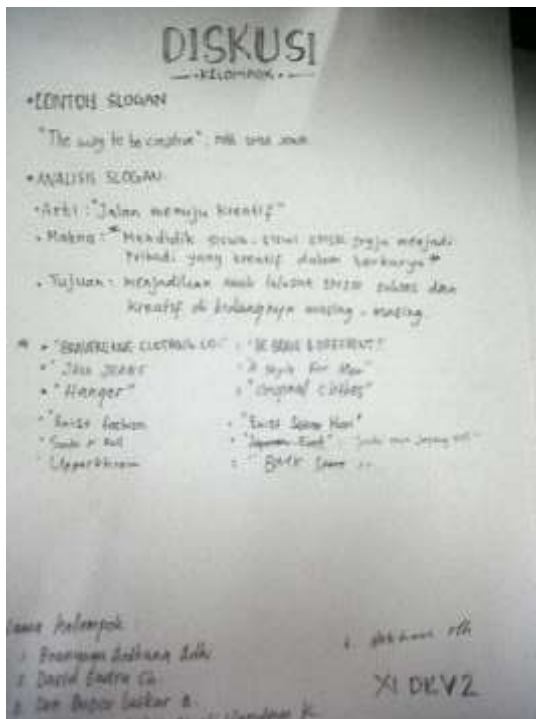
Gambar 13. Sketch/ Draft Logo Toko Sepeda (Arkhan XI DKV 2)



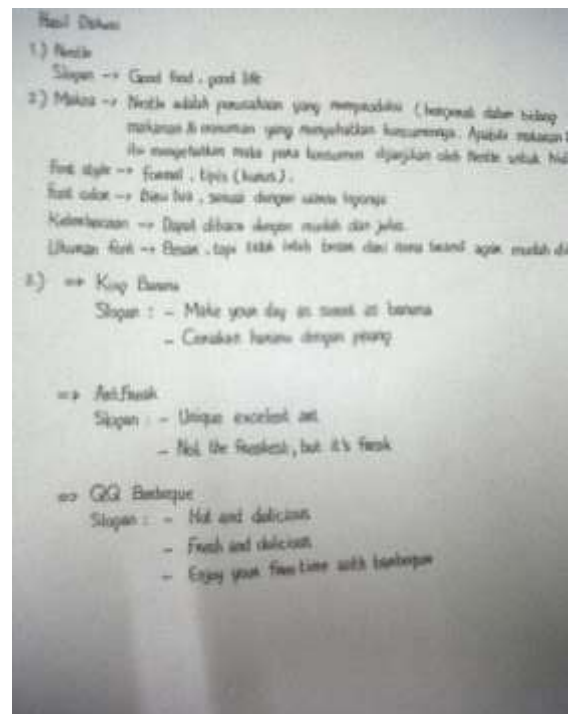
Gambar 14. Sketch/Draft Logo Branyaga XI DKV 2



Gambar 15. Sketch/Draft Logo Karya Rizky XI DKV 2



Gambar 16. Hasil Diskusi Slogan XI DKV 2



Gambar 17. Hasil Diskusi Slogan XI DKV 1

