

LAPORAN INDIVIDU

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK PIRI SLEMAN
Periode 15 Juli – 15 September 2016**

disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL



Disusun Oleh :
Joni Budianto
NIM. 13503244009

**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

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

Nama : Joni Budianto
Nim : 13503244009
Program Studi : Pendidikan Teknik Mesin

Telah melaksanakan kegiatan PPL, di SMK PIRI SLEMAN, dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini :

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Zainur Rofiq. M.Pd
NIP. 19640203 198812 1 001

Sleman, 15 September 2016

Guru Pembimbing



Drs. Suparyadi
NIP.

Mengetahui

Koordinator PPL
SMK PIRI SLEMAN



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



KATA PENGANTAR

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

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL yang dilaksanakan tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

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

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

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

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

Sleman, 15 September 2016

Joni Budianto

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan dan Perancangan Program Kerja PPL	14
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	19
A. Persiapan Kegiatan PPL.....	19
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL.....	24
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	27
BAB III PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Observasi Sekolah
2. Observasi Kelas
3. Matrik
4. Catatan Harian
5. Kalender Pendidikan 2016/2017
6. Program Semester
7. Program Tahunan
8. Standar Kompetensi
9. Agenda Kegiatan Belajar Mengajar
10. Program Semester dan Penjabaran Alokasi Waktu
11. Silabus
12. Daftar Hadir Siswa
13. Program dan Pelaksanaan Harian
14. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
15. Soal Pilihan Ganda
16. Analisis Butir Soal

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMK PIRI SLEMAN

Oleh : Joni Budianto

NIM. 13503244009

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

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan di SMK PIRI Sleman meliputi kegiatan praktik mengajar di kelas dan praktik persekolahan. Kegiatan praktik mengajar di kelas mulai dilaksanakan tanggal 25 Juli 2016. Kegiatan praktik mengajar di kelas dimaksudkan agar praktikan memperoleh pengalaman mengajar. Pada kesempatan ini praktikan mengajar mata pelajaran Kerja Mesin Dasar Kelas X M. Sementara kegiatan praktik persekolahan dimaksudkan agar mahasiswa praktikan mampu mengenal manajemen sekolah dan melakukan kegiatan di luar belajar mengajar. Kegiatan ini juga meliputi piket KBM, piket Bimbingan Konseling, piket Perpustakaan, piket Tata Usaha, piket Kesiswaan, piket Hubungan Industri, piket Kurikulum, dan piket Sarana Prasarana,

Setelah melaksanakan praktik mengajar sebanyak 7 kali pertemuan dan praktik persekolahan, maka didapatkan hasil bahwa siswa SMK PIRI Sleman rata-rata mempunyai kesungguhan belajar yang baik. Dalam mewujudkan output yang baik, pihak sekolah menjalankan lembaganya secara profesional seperti konsolidasi kegiatan belajar mengajar, menjalin hubungan antar personal, melengkapi sarana dan prasarana dan tertib administrasi.

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

BAB I

PENDAHULUAN

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.

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

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

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

Dalam pelaksanaan program PPL 2016, penulis mendapatkan penempatan pelaksanaan PPL di SMK PIRI Sleman yang beralamatkan di jalan kaliurang Km. 7,8 Ngabean, Sleman, Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis SMK PIRI Sleman

SMK PIRI Sleman merupakan salah satu lembaga pendidikan menengah tingkat atas yang merupakan sekolah menengah kejuruan dibawah naungan yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI). Lokasi SMK PIRI Sleman dapat dikatakan cukup strategis karena letaknya dekat dengan jalan raya yaitu Jalan Kaliurang Km 7,8. Dengan demikian eksistensi sekolah tersebut mudah diketahui oleh masyarakat dan mempermudah akses transportasi bagi siswa.

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

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

2. Sejarah Berdirinya SMK PIRI Sleman Yogyakarta

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

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

Adapun susunan panitia tersebut adalah:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Adapun pelaksanaan kurikulum yang digunakan SMK PIRI Sleman, untuk kelas X dan XI sudah memakai kurikulum yang terbaru yaitu Kurikulum 2013. Sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

3. VISI dan MISI SMK PIRI Sleman

a. Visi SMK PIRI Sleman

Membentuk tenaga kerja tingkat menengah yang berkualitas dan berakhlak mulia.

b. Misi SMK PIRI Sleman

- 1) Meningkatkan iman dan taqwa kepada Allah SWT
- 2) Menciptakan komitmen yang tinggi dengan Allah SWT ,dan Rasulnya dalam diri pribadi insan.
- 3) Menyiapkan siswa agar mampu memilih karir, mampu berkompetisi, mampu mengembangkan diri dan siap memasuki lapangan kerja.
- 4) Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi ke-butuhan Dunia Usaha (DU)/ Dunia Industri (DI) pada saat ini maupun pada masa yang akan datang.
- 5) Menyiapkan tamatan menjadi warga negara yang produktif, adaptif, dan kreatif.

4. Struktur Organisasi

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

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

Struktur organisasi SMK PIRI Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

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

Tugas dari Kepala Sekolah adalah:

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

b. Wakil Kepala Sekolah

- 1) Wakasek Kurikulum : Drs. Sumarno PP, M.Eng.
Tugas dari wakil kepala sekolah urusan kurikulum adalah:
 - a) Menyusun program kerja tahunan
 - b) Mengkoordinir permasyarakatan dan pengembangan kurikulum.
 - c) Menyusun program kerja (mingguan, bulanan, tahunan) dan mengkoordinasikan pelaksanaannya.
 - d) Mengkoordinir kegiatan belajar mengajar termasuk pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, evaluasi belajar dan sebagainya.
 - e) Menganalisa ketercapaian target kurikulum dan daya serap
 - f) Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan UAS/ UAN, Uji produktif nasional dan sebagainya.
 - g) Menyusun kriteria kenaikan tingkat dan persyaratan kelulusan bersama kepala program keahlian dan kepala sekolah.
 - h) Mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
 - i) Mengkoordinir kegiatan penyesuaian kurikulum PI bersama wakil kepala sekolah hubungan industri dan kepala sekolah.

- j) Menyusun laporan berkala dan insidental tentang kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- k) Mengkoordinir pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Orientasi Siswa (MOS).
- l) Mengkoordinir wali kelas dan bimbingan karir kejuruan
- m) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pokok kurikulum sekolah.
- n) Mengkoordinir penulisan dan pengembangan bahan ajar.
- o) Mendokumentasikan kurikulum, penyesuaian kurikulum bahan ajar yang telah baku.
- p) Mewakili sekolah dalam kegiatan – kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum.

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

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan kesiswaan adalah:

- a) Menyusun program kerja pembinaan siswa (bulanan, semesteran dan tahunan).
- b) Menyusun program kerja 5K – 7K dan mengkoordinir pelaksanaannya.
- c) Mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan pengurus OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.
- d) Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan sekolah/ ekstrakurikuler.
- e) Membimbing dan mengawasi, kegiatan OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.
- f) Membina pengurus OSIS, Pramuka, Paskibraka, PMR dan lain – lain.
- g) Mengkoordinir pelaksanaan penelitian calon siswa teladan, penerimaan beasiswa, dan paskibraka.
- h) Membimbing dan mengawasi pengembangan hubungan siswa dengan siswa sekolah lain.
- i) Mengajar sebanyak sembilan jam per minggu
- j) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesiswaan.
- k) Mengkoordinir kegiatan upacara – upacara di sekolah.
- l) Membuat laporan berkala insidental.

3) Wakasek Sarana dan Prasarana: Dra. Sunarni

Tugas dari wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana adalah:

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

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

Tugas wakil kepala sekolah urusan hubungan industri adalah:

- a) Merencanakan program kerja hubungan industri (mingguan, bulanan, tahunan) .
- b) Merencanakan program kerja industri setiap program keahlian dalam pelaksanaan praktek kerja industri.
- c) Mengkoordinasikan dengan kepala program keahlian tentang program kerja hubungan industri/ dunia usaha dan masyarakat serta pelaksanaannya.
- d) Mengkoordinir pembuatan dunia kerja (industri) yang relevan di Kota Madya/ Kabupaten wilayah.
- e) Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir penelusuran sekolah.
- f) Melaksanakan reuni khusus untuk alumni yang sudah bekerja dalam rangka mencari informasi untuk pelaksanaan pendidikan praktek kerja industri.
- g) Merencanakan program-program praktek kerja industri penyesuaian kurikulum serta pengkoordinasian pelaksanaannya bersama dengan wakasek urusan kurikulum.
- h) Mengkoordinir guru tamu dari dunia kerja untuk mengajar di sekolah.
- i) Mengkoordinir pelaksanaan tes kejuruan/ Uji Produktif Nasional

- j) Mengawasi pelaksanaan program kerja praktik industri, bersama wakil kepala sekolah urusan kurikulum.
- k) Merencanakan sarana dan prasarana unit produksi
- l) Melaksanakan perbaikan sarana dan prasarana industri
- m) Mengelola keuangan unit produksi
- n) Melaksanakan bimbingan karier/ bimbingan kejuruan
- o) Membuat bursa di sekolah
- p) Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan majelis sekolah.
- q) Melaksanakan unit produksi sekolah
- r) Membantu kepala sekolah menyusun RAPPBS.
- s) Membuat laporan berkala
- t) Mewakili kepala sekolah dalam hal - hal tertentu sesuai kewenangannya

5) Kepala Bagian Tata Usaha: Reno Wijining Tyas

Tugas dari kepala sub bagian tata usaha adalah :

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

- f) Membantu ketatalaksanaan proses belajar mengajar :
 - 1) Administrasi Kesiswaan
 - 2) Administrasi semesteran/ UAS/UAN
 - 3) Kegiatan praktik kerja industri
 - g) Kegiatan pengamatan lingkungan sekolah.
 - h) Peningkatan pengembangan sekolah
- 6) Koordinator Kegiatan Keagamaan: Ahmad Asparin
Tugas dari koordinator kegiatan keagamaan adalah:
- a) Mengenalkan siswa akan situasi Islam disekolah SMK PIRI Sleman.
 - b) Membina mental guru dan karyawan
 - c) Membina silahturohmi keluarga sekolah
 - d) Mengadakan pembinaan ibadah para siswa di sekolah
 - e) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - f) Mengadakan pembinaan ruhani khusus untuk bentuk silahturohmi keluarga PIRI dan GAI.
 - g) Memberi laporan berkala dan insidental .
- 7) Bimbingan Penyuluhan : Drs .Slamet
Tugas bimbingan penyuluhan kejuruan adalah :
- a) Menyusun program kerja bimbingan kejuruan untuk satu tahun (untuk calon siswa SMK selain pendidikan dan pelayanan pada tamatan untuk mencari pekerjaan sendiri) dan melaksanakannya.
 - b) Memberikan penjelasan kepada calon siswa tentang macam macam program studi, kemampuan tamatan dan lapangan kerja yang dimasuki.
 - c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program bimbingan dan penyuluhan
 - d) Mengkoordinasikan pengumpulan data dalam rangka kegiatan bimbingan dan penyuluhan kejuruan.
 - e) Melaksanakan bimbingan kepada siswa secara individu atau kelompok yang berkaitan dengan hambatan hidup ,latar belakang sosial, pengaruh lingkungan, kesukaran belajar dan lain lain.
 - f) Memberi layanan konseling pada siswa

- g) Memberikan informasi dan wawasan kepada siswa tentang karier kejuruan.
- h) Mengembangkan potensi siswa sesuai bakat dan minat siswa.
- i) Memberikan dorongan (motivasi) kepada siswa secara klasikal maupun individual untuk mencintai kerja melalui kunjungan ke dunia kerja, ceramah guru tamu dan sebagainya.
- j) Mengadakan kunjungan kepada orang tua murid (home visit) bagi siswa yang mempunyai masalah.
- k) Ikut memasarkan tamatan ke dunia kerja dan penelusuran tamatan.
- l) Membuat peta industri yang bekerja sama dengan kepala program studi.
- m) Membuat laporan berkala dan insidental
- n) Merujuk kasus yang tidak dapat diatasi kepada petugas yang ahli.
- o) Mengevaluasi program kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

8) Kepala Bengkel

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

9) Ketua Program keahlian

- a) Teknik Permesinan : Drs. Suparyadi
- b) Teknik Mekanik Otomotif : Drs. Sumarno, PP, M.Eng.
- c) Teknik Sepeda Motor : Tri Cahyono, ST.

10) Juru Bengkel

- a) Juru bengkel program keahlian teknik permesinan: Samidjo
- b) Juru bengkel program keahlian teknik otomotif : Tri Sulistyanto, ST., Sujiyo.

11) Wali kelas

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

12) Guru dan Karyawan

Tenaga pendidik di SMK PIRI Sleman berjumlah 45 orang dengan guru laki laki sebanyak 26 dan guru perempuan sebanyak 19 orang, baik yang PNS maupun guru yayasan. Mayoritas guru SMK PIRI Sleman adalah lulusan S1 Kependidikan dan hampir 90% berasal dari Yogyakarta. Data selengkapnya tentang guru dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Data Latar Belakang Pendidikan Guru

No.	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah Guru
1	S2	2
2	S1	41
3	D3	1
4	D1	1

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

Tabel 2. Data Latar Belakang Pendidikan Karyawan

No.	Latar Belakang Pendidikan	Jumlah Guru
1	S1	2
2	SMA	8

3	SLTP	2
4	SD	2

13) Siswa

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

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

14) Fasilitas yang dimiliki oleh SMK PIRI Seman.

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

- a) Ruang Belajar Teori : 18 ruang
- b) Ruang Belajar Komputer : 1 ruang
- c) Laboratorium Bahasa : 1 ruang
- d) Ruang Praktik Otomotif : 4 ruang
- e) Ruang Praktik Permesinan dan Pengelasan : 2 ruang
- f) Ruang Kerja Bangku : 1 ruang
- g) Ruang kepala Sekolah : 1 ruang
- h) Ruang Guru : 1 ruang
- i) Ruang Tata Usaha : 2 ruang
- j) Ruang Perpustakaan : 1 ruang
- k) Ruang BK : 1 ruang
- l) Masjid : 1 ruang
- m) Gudang : 1 ruang
- n) Pos Satpam : 1 pos

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

Adapun hasil observasi di SMK PIRI Sleman yaitu :

a) Kondisi Umum SMK PIRI Sleman.

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

b) Kondisi Kedisiplinan di SMK PIRI Sleman

Dari hasil observasi diperoleh data data kondisi kedisiplinan sebagai berikut:

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

c) Media dan Sarana Pembelajaran

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

d) Kondisi Fisik Sekolah

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

e) Personalia Sekolah

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

f) Perpustakaan

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

g) Laboratorium/ Bengkel

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

h) Lingkungan Sekolah

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

i) Fasilitas Olahraga

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

j) Kegiatan Kesiswaan

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

B. Perumusan dan Perancangan Program Kerja PPL

Kegiatan PPL UNY dimulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK PIRI Sleman dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2016

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Observasi Pra PPL	22 Februari 2016	SMK PIRI Sleman
2	Penerjunan	14 Maret 2016	SMK PIRI Sleman
3	Pembekalan PPL	28 Juni 2016	UNY
4	Pelaksanaan PPL	15 Juli-15 Sept 2016	SMK PIRI Sleman
5	Penarikan Mahasiswa PPL	16 September 2016	SMK PIRI Sleman

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

1. Sosialisasi dan Koordinasi

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

2. Observasi Potensi

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

3. Observasi Pembelajaran

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

Tabel 4. Komponen Proses Pembelajaran

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Ket.
A	Perangkat Pembelajaran		
	1. Silabus	Ada, baik	
	2. Satuan Pembelajaran	Baik	

	3. Rencana Pembelajaran	Baik	
B	Proses Pembelajaran		
	1. Membuka pelajaran	Sangat baik	
	2. Penyajian materi	Baik	
	3. Metode pembelajaran	Baik	
	4. Penggunaan bahasa	Baik	
	5. Penggunaan waktu	Baik,efisien	
	6. Gerak	Baik	
	7. Cara memotivasi siswa	Baik	
	8. Teknik bertanya	Sangat baik	
	9. Teknik penguasaan kelas	Baik	
	10. Penggunaan media	Baik	
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Sangat baik	
	12. Menutup pelajaran	Baik	
C	Perilaku siswa		
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Kurang memperhatikan pelajaran	Tidur & suka bicara sendiri
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perlu diajarkan pembentukan moral & karakter	Kurang sopan terhadap guru

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

4. Membuat Buku kerja

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

5. Persiapan Fisik dan Mental

Persiapan fisik dan mental diperlukan agar dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa memiliki daya tahan tinggi dan stabil. Mahasiswa harus selalu menyiapkan kondisi fisik agar setiap hari dapat fit untuk melaksanakan program PPL (Praktik) di sekolah maupun kelas. Perumusan Program Kerja PPL

Perumusan rancangan kegiatan PPL disusun agar pelaksanaannya dapat lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai, baik itu untuk kegiatan belajar teori maupun kegiatan praktik. Untuk dapat membuat rancangan kegiatan PPL ini terlebih dahulu dilakukan observasi di kelas dan di bengkel. **Berdasarkan hasil observasi Sekolah yang dilakukan oleh peserta PPL tanggal 22 Februari 2016, maka untuk program yang direncanakan pada program PPL UNY di SMK PIRI Sleman dapat dirumuskan sebagai berikut:**

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

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

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

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

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL di SMK PIRI Sleman dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Selain itu juga terdapat alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum kegiatan PPL dimulai.

A. Persiapan Kegiatan PPL

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

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

1. Kegiatan Pra PPL

a. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

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

Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelas/ *micro teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru/ pendidik. Pengajaran mikro merupakan tahapan yang harus dilakukan untuk

menerapkan teori-teori dasar kependidikan, teori dasar metodologi dan media pembelajaran. Pada tahap ini mahasiswa mendapatkan kesempatan mengajar teori sebanyak 4 kali dan praktik 1 kali, dengan setiap pertemuan selama 15 – 20 menit.

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

b. Bimbingan dengan guru pembimbing disekolah

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

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

c. Observasi kelas bersama pembimbing sekolah

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

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

Dalam pelaksanaan KBM, terbagi atas dua bagian yaitu praktik belajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar

terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktik mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

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

Tabel 5. Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
1	Silabus	Ada, lengkap
2	Satuan pembelajaran	Ada, lengkap
3	Rencana pembelajaran	Ada, lengkap
B	Proses Pembelajaran	
1	Membuka pelajaran	Baik, pembukaan dan administrasi
2	Penyampaian materi	Terstruktur, runtut sesuai silabus dan rencana pembelajaran
3		
4	Metode pembelajaran	Konvensional, meliputi Ceramah, tanya jawab, diskusi.
5	Penggunaan waktu	Efektif
6	Gerak	Baik.
7	Cara memotivasi siswa	Baik, motivasi menggunakan pengalaman
8	Teknik bertanya	Baik
9	Teknik penguasaan kelas	Baik
10	Penggunaan media	Menggunakan media papan tulis

11	Bentuk dan cara evaluasi	Pre test, tes lisan dan tugas rumah
C	Perilaku Siswa	
1	Perilaku Siswa didalam kelas	Kadang terlalu ramai, jalan-jalan Dan sulit dikendalikan bila materi dirasa tidak menarik.
2	Perilaku siswa diluar kelas	Ribut dan kurangnya rasa hormat dan sopan santun pada guru.

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

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

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

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

2. Persiapan mengajar

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

a. Berkoordinasi dengan Guru Pembimbing

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

b. Membuat Buku Kerja

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

c. Persiapan Fisik dan Mental

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

d. Melakukan Komunikasi Dengan Guru Pembimbing

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

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

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

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri)

1. Pelaksanaan Praktik Pembelajaran

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

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

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dalam PPL. Dengan melaksanakan kegiatan ini, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman faktual tentang proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya sehingga pada akhirnya nanti mahasiswa dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional baik dalam nilai, sikap, pengetahuan, maupun keterampilan.

Praktik pembelajaran yang dilakukan praktikan yaitu mengajar mata pelajaran KMD (Kerja Mesin Dasar) dimulai tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan 5 September 2016. Praktik pembelajaran di kelas dilakukan minimal 4 pertemuan di kelas dan maksimal tidak terbatas. Adapun jadwal mengajar praktikan dapat dilihat dalam Tabel 6.

Tabel 6. Pelaksanaan Praktik Mengajar

No	Hari, tanggal	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah Siswa	Jam Mengajar
1.	Senin, 25/7/2016	KMD	X M	21	1-4
2.	Senin, 01/8/2016	KMD	X M	25	1-4
3.	Senin, 08/8/2016	KMD	X M	23	1-4
4.	Senin, 15/8/2016	KMD	X M	22	1-4

5.	Senin, 22/8/2016	KMD	X M	25	1-4
6.	Senin, 29/8/2016	KMD	X M	25	1-4
7.	Senin, 05/9/2016	KMD	X M	25	1-4

2. Kegiatan Praktik Mengajar

a. Praktik Mengajar Terbimbing

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

b. Praktik Mengajar Mandiri

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

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

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

1) Metode Ceramah

Cara mengajar dengan metode ceramah merupakan suatu cara mengajar yang digunakan untuk menyampaikan keterangan atau

informasi tentang suatu pokok persoalan serta masalah secara lisan. Meski metode ini lebih banyak menuntut keaktifan guru daripada siswa, tetapi metode ini tidak bisa ditinggalkan begitu saja dalam kegiatan pembelajaran.

2) Metode Diskusi

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

3) Metode Tanya Jawab

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

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

a) Pendahuluan

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

b) Kegiatan Inti

Dalam kegiatan inti atau penyampaian materi praktikan menggunakan metode pembelajaran konvensional (ceramah, tanya jawab, diskusi dan pemberian tugas) dan dibantu dengan alat atau media video pembelajaran dan benda kerja. Media pembelajaran adalah segala bentuk dan saluran yang digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada siswa. Media

merupakan sumber belajar bisa berupa manusia, benda, ataupun peristiwa yang memungkinkan siswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan. Adapun media yang digunakan praktikan dalam praktik pembelajaran yaitu media papan tulis, *power point* dan print out materi.

c) Penutup

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

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

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

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

1. Bimbingan dan arahan dari guru pembimbing

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

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

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

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

Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat dipecahkan dengan:

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

3. Pengalaman mengajar di kelas

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

- a. Pedagogik

Dari segi pedagogik praktikan mendapatkan pengalaman cara mengatasi berbagai karakter siswa. Di kelas X SM-A dan X SM-B yang

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

b. Profesional

Dari segi profesional ini yang dimaksudkan adalah kegiatan yang menunjang profesi praktikan sebagai seorang guru. Di sini praktikan sebagai mahasiswa PPL melakukan kegiatan konsultasi intensif kepada guru pembimbing di lapangan dan melakukan persiapan-persiapan seperti membuat RPP, materi ajar, membuat soal dan dapat mengevaluasi, dan menguji coba tugas yang akan diberikan kepada siswa.

c. Kepribadian

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

d. Sosial

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

4. Pengalaman praktik dalam manajemen sekolah

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

a. Pengalaman dari guru

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

b. Pengalaman dari karyawan dan bengkel

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

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 di SMK PIRI Sleman, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

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

B. Saran

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

1. Bagi Pihak SMK PIRI Sleman
 - a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini sehingga akan timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
 - b. Agar mempersiapkan jauh-jauh hari tentang program diklat yang akan dibebankan kepada mahasiswa praktikan sehingga persiapan proses pengajaran akan lebih maksimal dan fasilitas sekolah perlu lebih diperlengkap guna menunjang kelancaran dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.
2. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Agar lebih mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah-sekolah yang dijadikan sebagai lokasi PPL, agar mahasiswa yang melaksanakan PPL pada lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan yang berarti baik itu mengenai urusan administrasi pendidikan maupun mengenai pelaksanaan teknis di lokasi.
 - b. Agar mempersiapkan jauh-jauh hari tentang program diklat yang akan dibebankan kepada mahasiswa praktikan yang bersumber pada sekolah yang akan di tempati untuk PPL sehingga persiapan mahasiswa dalam proses pengajaran pada saat diterjunkan langsung akan lebih maksimal dan guna menunjang kelancaran dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebelum mahasiswa praktikan melaksanakan PPL sebaiknya terlebih dahulu mempersiapkan diri dari segi mental dan moral serta dalam bidang pengetahuan seperti teori/praktik, sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PPL dengan baik dan tanpa hambatan yang berarti.
 - b. Mahasiswa praktikan senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater, khususnya nama baik diri sendiri selama melaksanakan PPL dan mematuhi segala tata tertib yang berlaku pada sekolah tempat

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

- c. Mahasiswa praktikan dapat memanfaatkan waktu selama melaksanakan PPL dengan maksimal untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang sebanyak-banyaknya baik dalam bidang pengajaran maupun dalam bidang manajemen pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

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

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

Tim Pembekalan PPL dan PKL.2015. *Panduan KPPL/Magang III Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2015*.Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembekalan PPL dan PKL. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH**

NPma. 2

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMK PIRI Sleman **Nama Mahasiswa** : Joni Budianto
Alamat Sekolah : Jl. Kaliurang km 7,8 **NIM** : 13503244009
Sinduharjo, Ngaglik, **Fak/Jur/Prodi** : FT/ PTM/ PT Mesin
Sleman

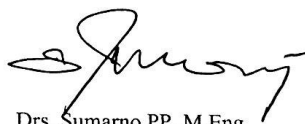
No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	<p>Bangunan SMK PIRI Sleman memiliki kondisi bangunan yang baik dan kokoh. Fasilitas yang ada di sekolah tersebut sudah cukup lengkap, di antaranya mushola, kamar mandi, tempat parker, Perpustakaan, kantin dan sebagainya.</p> <p>Bangunan sekolah terdiri atas 15 gedung kelas, lab.fisika, lab biologi, lab.komputer, lab.bahasa, mushola, ruang OSIS, ruang BK, ruang UKS, ruang ketrampilan, ruang guru, ruang TU, Ruang Kepala Sekolah, ruang wakil kepala sekolah, kantin, Koperasi Siswa, gudang dan dapur.</p>	Baik
2	Potensi siswa	<p>Jumlah peserta didik di SMP N 4 Wates sebanyak 484 siswa dengan jumlah rata-rata setiap kelas VII adalah 32 orang, kelas VIII adalah 27 orang, dan kelas IX adalah 27 orang. Potensi dari siswa secara input (ketika siswa diterima di SMP Negeri 4 Wates) sedang, sedangkan output (ketika siswa keluar dari SMP Negeri 4 Wates) tidak tetap. Pada Ujian Nasional tahun 2014, SMP Negeri 4 Wates menduduki posisi ketiga se-Kabupaten Kulon Progo. Secara akademik siswa SMP Negeri 4 Wates sudah baik karena banyak potensi dari siswa yang sudah di kembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler.</p>	Baik
3	Potensi guru	<p>Kualitas dan kuantitas guru sudah memenuhi syarat dan sebagian besar sudah memenuhi standar kompetensi sesuai bidang studi masing-masing. Hampir semua Guru di sekolah tersebut sudah menempuh jenjang S1 dan sebagian ada yang sudah menempuh jenjang S2. Tenaga pendidik atau guru merupakan</p>	Baik

		pembimbing bagi peserta didik yang secara aktif mengajarkan mata pelajaran. Potensi guru di SMP Negeri 4 Wates sudah sesuai dengan persyaratan yang di atur oleh pemerintah. Dimana seorang guru SMP/ SMA diwajibkan memiliki tingkat pendidikan sekurang-kurangnya adalah Strata 1.	
4	Potensi karyawan	Kuantitas karyawan belum memenuhi akan tetapi telah terkelola dengan baik. Jumlah karyawan yang ada sebanyak 8 orang, 5 orang sudah PNS dan 3 orang masih honorer.	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM yang tersedia antara lain : kursi, meja, kipas angin, papan tulis (<i>white board</i> dan <i>black board</i>), LCD (hanya ada di ruang tertentu seperti Lab.Fisika, Lab.Biologi dan Lab.Komputer) dan komputer yang terhubung dengan internet tersedia di Perpustakaan, sedangkan area hotspot sekolah dapat di akses di semua titik sekolah.	Baik
6	Perpustakaan	Perpustakaan sekolah sudah dalam kondisi baik. Dalam perpustakaan terdapat ruangan untuk ruang baca dan ruang yang menjadi tempat penyimpanan buku yang tersusun pada rak-rak.	Baik
7	Laboratorium	Fasilitas laboratorium ada 4 yaitu : Lab.Biologi, Lab.Fisika, Lab.Komputer dan Lab.Bahasa dimana masing-masing memiliki potensi dalam pemberdayagunaannya. Akan tetapi karena akan ada pengadaan komputer, untuk sementara lab.komputer yang biasa digunakan tidak bisa digunakan dan lab.komputer dialihkan terlebih dahulu ke ruangan lain.	Baik
8	Bimbingan konseling	Secara administrasi dan manajemen layanan BK sudah tertata dengan baik dan terstruktur. Ruang BK sudah terdapat sofa untuk tamu, meja dan kursi. Akan tetapi ruangnya kurang pencahayaan. Penanggungjawab program BK adalah Guru BK.	Cukup
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar diadakan setiap hari Senin-Jumat setelah KBM untuk siswa kelas IX dan materi yang diberikan adalah materi untuk persiapan UAN dan Agama (TPA untuk siswa – siswi yang beragama Islam). Siswa tidak dipungut biaya apapun dalam bimbingan	Baik

		belajar ini.	
10	Ekstra-kurikuler	<p>Ekstrakurikuler yang ada di SMK PIRI Sleman dibagi menjadi dua macam yaitu ekstrakurikuler rutin, ekstrakurikuler insidental, dan ekstrakurikuler wajib. Adapun yang termasuk ekstrakurikuler rutin antara lain :</p> <p>1) Latihan Mengemudi Ekstrakurikuler ini dilaksanakan setiap hari Selasa siang sepulang sekolah.</p> <p>2) Baca Tulis Alqur'an Ekstrakurikuler ini dilaksanakan setiap hari Rabu sore. Futsal Ekstrakurikuler ini dilaksanakan setiap hari Rabu sore.</p> <p>4) PRAMUKA Ekstrakurikuler ini dilaksanakan setiap hari Kamis dan wajib untuk kelas VII.</p>	Cukup
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	OSIS di SMK PIRI Sleman sudah mempunyai ruangan Fasilitas yang tersedia di ruangan OSIS antara lain : meja dan kursi. Adapun program tahunan dari OSIS yaitu : PORSENI, HUT dan Acara Sekolah. Akan tetapi OSIS hanya ada pada saat tertentu. Kurang Aktif	Cukup
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Secara umum administrasi sekolah telah berjalan dengan baik. Meliputi surat menyurat, susunan kepengurusan, administrasi pengajaran, dan sebagainya.	Baik
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Kegiatan siswa dalam mengikuti lomba kelompok maupun individu sudah baik.	Baik
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Sudah ada guru yang menyusun karya ilmiah. Akan tetapi guru-guru jarang mengikuti seminar-seminar karya ilmiah.	Baik
16	Koperasi siswa	Koperasi siswa SMK PIRI Sleman berjalan cukup baik. Koperasi ini dibuka hanya pada setiap jam istirahat dan pengelolaan koperasi langsung oleh siswa dengan bimbingan guru. Penanggungjawab Kopsis adalah Bu Puji Astuti dan Bu Harni. Modal awal Kopsis dari siswa ketika pertama masuk ke sekolah.	Baik
17	Tempat ibadah	Tempat ibadah yang tersedia di SMK PIRI Sleman sudah cukup bagus dan fasilitasnya sudah cukup	Baik

		lengkap.	
18	Kesehatan lingkungan	Lingkungan sekolah SMK PIRI Sleman cukup rapi dan bersih. Namun, pada lantai 4 yang ada ruangan Osisnya masih kotor dan kurang terawat	Baik
19	Lain - lain	Proses pembelajaran di SMK PIRI Sleman setiap hari: hari senin 07.00-15.00 WIB ,hari selasa s.d kamis, dan sabtu 07.00-13.30 WIB, hari Jum'at 07.00-11.00 WIB,	Baik

Koordinator PPL Sekolah/Instansi



Drs. Sumarno PP, M.Eng.

NIP. 19590210 198503 1 014

Sleman, 22 Februari 2016

Mahasiswa,



Joni Budiarto

NIM. 13503244009



Universitas Negeri Yogyakarta

**FORMAT OBSERVASI
PROSES PEMBELAJARAN**

NPma. 1
Untuk Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Joni Budianto Pukul : 07.00 – 10.00 WIB
No. Mahasiswa : 13503244009 Tempat Praktik : Kelas X Mesin
Tgl. Observasi : 14 Juni 2016 Fak/Jurusan : FT/ PT. Mesin

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A Perangkat Pembelajaran		
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)	Guru sudah menerapkan KTSP dalam pembelajaran.
	2. Silabus	Guru sudah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan silabus yang telah dibuat.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru sudah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah dibuat.
B Proses Pembelajaran		
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan : 1. Guru memberikan salam 2. Guru mengecek kehadiran peserta didik 3. Guru memberikan apersepsi berupa pertanyaan yang berhubungan dengan materi yang disampaikan 4. Guru mengeksplorasi pengetahuan peserta didik melalui berbagai pertanyaan mengenai materi yang akan disampaikan.
	2. Penyajian materi	Guru memberikan materi dengan cara peserta didik dengan cara ceramah
	3. Metode pembelajaran	Guru diawal pembelajaran menggunakan metode ceramah kooperatif, yakni dengan menjelaskan materi yang akan diberikan kepada peserta didik. Selanjutnya, peserta didik dikondisikan untuk melakukan eksplorasi.
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku dan dikombinasi dengan bahasa daerah yang dipahami oleh peserta didik.
	5. Penggunaan waktu	Kegiatan Pendahuluan, Inti dan Penutup sudah dilakukan. Penggunaan waktu juga sudah sesuai dengan jam pelajaran.
	6. Gerak	Guru sudah bergerak untuk memantau dan membimbing kegiatan siswa secara menyeluruh.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan memberikan pertanyaan – pertanyaan yang terkait materi pembelajaran. Siswa diberi kesempatan untuk menjawab pertanyaan secara bergantian.
	8. Teknik bertanya	Guru memberikan pertanyaan dari umum ke khusus. Pertanyaan awalnya ditujukan untuk seluruh siswa, kemudian guru menunjuk siswa yang ingin menjawab secara bergantian hingga mendapatkan kesimpulan dari jawaban.



Universitas Negeri Yogyakarta

**FORMAT OBSERVASI
PROSES PEMBELAJARAN**

NPma. 1

Untuk Mahasiswa

9. Teknik penguasaan kelas	Perhatian guru sudah tertuju untuk semua peserta didik. Hal ini dapat diamati melalui suara guru yang terjangkau oleh semua siswa serta bimbingan dan pantauan guru kepada semua peserta didik pada saat pembelajaran.
10. Penggunaan media	Guru tidak menguasai pembelajaran menggunakan media
11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru melakukan evaluasi secara klasikal dengan cara memberikan klarifikasi terhadap hasil pembelajaran.
12. Menutup pelajaran	Guru bersama siswa membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran. Kemudian menutup pembelajaran dengan doa syukur, dan menyuruh peserta didik untuk membersihkan tempat menggambar.
C	Perilaku Peserta Didik
1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas cukup ramai, termotivasi, menjawab pertanyaan guru antusias. Ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan guru dan berbicara topik lain diluar bab pelajaran yang disampaikan guru.
2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa didalam kelas mengutamakan sopan santun, mereka mengisi waktu istirahat dengan melaksanakan ibadah sholat dan membeli makanan dan minuman di kantin.

Guru Pembimbing Mata Pelajaran

Drs. Suparyadi

NIP.

Sleman, 14 Juni 2016

Mahasiswa PPL

Joni Budianto

NIM. 13503244009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY

F02
Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kalurang 7,8 Sinduharjo, Ngaglik, Sleman
GURU PEMBIMBING : Drs. Suparyadi
TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

NAMA MAHASISWA : Joni Budianto
NO. MAHASISWA : 13503244009
FAK/ PRODI : FT/P.T Mesin
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Zainur Rofiq M.Pd

LAPORAN MINGGU PERTAMA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upacara Bendera Pembukaan PLS 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. Pukul 07.00 – 08.15 	➤ 1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pendampingan Kegiatan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diikuti oleh seluruh siswa baru SMK PIRI Sleman. Materi pertama disampaikan oleh Drs. Kasdi Sundara mengenai “Visi dan Misi SMK PIRI Sleman” Pukul 08.15 – 09.15 ➤ Shala Dhuha ➤ Pemateri kedua oleh bapak Slamet mengenai “Tata tertib sekolah” Pukul 09.45 – 10.15 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 30 menit ➤ 30 menit

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Materi ketiga disampaikan oleh bapak Tri Cahyono mengenai "DuDi" Pukul 10.15 - 11.45 ➤ ISHOMA Pukul 11.45 - 12.45 ➤ Pengenalan bengkel dan lingkungan sekolah. Pukul 12.45 - 14.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 1 jam ➤ 1 jam
2.	Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel pagi ➤ Pendampingan PLS Bertempat di Aula SMK PIRI Sleman 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diikuti oleh beberapa guru dan seluruh Mahasiswa PPL pada pukul 07.00 - 07.30 WIB ➤ Diikuti oleh seluruh siswa baru, pemateri dan mahasiswa PPL. Materi pertama disampaikan oleh bu Ambarwati mengenai "Kewirausahaan". Pukul 07.30 - 08.15 ➤ Pemateri Selanjutnya yaitu bapak Sugiyanto mengenai "KKN dan cinta tanah air" pada Pukul 08.15 - 09.15 ➤ Shalat Dhuha ➤ Materi ketiga mengenai "Pornografi dan Narkotika" disampaikan oleh bapak Slamet dari Polsek Ngaglik. Pukul 09.50 - 11.45 ➤ ISHOMA Pukul 11.45 - 12.45 ➤ Renungan yang disampaikan lembaga. Pukul 12.45 - 14.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 1 jam ➤ 2 jam ➤ 30 menit ➤ 2 jam ➤ 1 jam ➤ 1 jam
3.	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel Pagi ➤ Pendampingan PLS Bertempat di Aula 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 07.00 - 07.30 ➤ Materi pertama disampaikan oleh H. Sururi mengenai "Etika Komunikasi, penanaman dan penumbuhan etika pada pukul 07.30 - 08.15 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 45 menit

		SMK PIRI Sleman	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Materi kedua yaitu "Pengenalan metode belajar" dari bapak Anto wahyu prastowo pada pukul 08.15 – 09.15 ➤ Shalat Dhuha pukul 09.15 – 09.45 ➤ Kegiatan selanjutnya yaitu kegiatan lomba dan kerja bakti. Pukul 09.45 – 11.45 ➤ ISHOMA pukul 11.45 – 12.45 ➤ Upacara penutupan PLS 12.45 – 13.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 30 menit ➤ 2 jam ➤ 1 jam ➤ 45 menit
4.	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembagian guru pembimbing oleh waka kurikulum dan kepala sekolah ➤ Pengarahan dari guru pembimbing sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan seluruh mahasiswa PPL, dan guru-guru. Bertempat di ruang kepala sekolah SMK PIRI Sleman. Pukul 08.00 – 09.00 ➤ Pengarahan bertempat di bengkel mesin SMK PIRI Sleman dilanjutkan dengan pembagian mata pelajaran. Pukul 09.00 – 11.45 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 2 jam
5.	Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Briefing ➤ Bersih-bersih Posko PPL 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan seluruh mahasiswa PPL SMK PIRI Sleman. Pukul 07.00 – 08.00 ➤ Kegiatan dimulai dengan membereskan barang-barang diposko dilanjutkan dengan menyapu lantai dan mengepel. Dilaksanakan seluruh mahasiswa PPL dan dilaksanakan pada pukul 08.00 – 11.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 3 jam

LAPORAN MINGGU KEDUA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upacara Bendera ➤ Observasi guru mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman , mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. ➤ Observasi dilaksanakan pada kelas X mesin pada mata pelajaran Pemesinan dasar dengan materi pengenalan program studi pemesinan. Pelaksanaan dilaksanakan pukul 07.45 – 10.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 4 jam
2.	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket pagi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
3.	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bimbingan buku kerja dengan guru pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat didepan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
4.	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi guru mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi dilaksanakan pada kelas X mesin pada mata pelajaran Pengelasan dasar dengan materi pengenalan mata pelajaran pengelasan dasar. Pelaksanaan dilaksanakan pukul 10.45 – 14.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 jam

5.	Jumat, 29 Juli 2016	➤ Evaluasi mingguan	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 09.00 – 10.00	➤ 1 jam
		➤ Pencatatan hasil observasi	➤ Dilaksanakan di posko PPL dan mencatat hasil observasi pada hari Kamis. Pukul 10.00 – 11.00	➤ 1 jam

LAPORAN MINGGU KETIGA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 1 Agustus 2016	➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 30 menit
		➤ Observasi guru mengajar	➤ Observasi mengajar dilaksanakan pada kelas X mesin pada mata pelajaran Pemesinan dasar dengan materi jenis-jenis dan alat-alat dalam proses pemesinan. Pelaksanaan 07.45 – 10.30	➤ 4 jam
2.	Selasa, 2	➤ Piket pagi	➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk	➤ 2 jam

Agustus 2016		sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar.	
3. Rabu, 3 Agustus 2016	➤ Bimbingan buku kerja dengan guru pembimbing	➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00	➤ 2 jam
4. Kamis, 4 Agustus 2016	➤ Observasi guru mengajar	➤ Observasi mengajar dengan helmiwan dilaksanakan pada kelas X mesin pada mata pelajaran Pengelasan dasar dengan materi pengertian las oksidasi-asetilin, las busur dan penggunaannya, serta keselamatan kerja dalam pengelasan. Pelaksanaan pukul 10.45 – 14.00	➤ 4 jam
5. Jumat, 5 Agustus 2016	➤ Evaluasi mingguan ➤ Pencatatan hasil observasi	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 09.00 – 10.00 ➤ Dilaksanakan di posko PPL dan mencatat hasil observasi pada hari Kamis. Pukul 10.00 – 11.00	➤ 1 jam ➤ 1 jam

LAPORAN MINGGU KEEMPAT

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upacara Bendera ➤ Praktik Mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. ➤ Mengajar pemesinan dasar Joni Budianto dengan materi k3 dan penggunaan jangka sorong. Pelaksanaan pukul 07.45 – 10.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 4 jam
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket pagi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bimbingan buku kerja dan bimbingan materi pembelajaran yang diajarkan kamis dengan guru pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat didepan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00. Konfirmasi RPP dan materi yang akan diajarkan. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam

4.	Kamis, 11 Agustus 2016	➤ Mendampingi mengajar	➤ Mendampingi helmiwan Mengajar praktik siswa kelas X mesin pada mata pelajaran pengelasan dasar dengan materi alat-alat las oksasi-asetilin dan jenis nyala api las asetilin. Pelaksanaan pada pukul 10.45 – 14.00	➤ 4 jam
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	➤ Evaluasi mingguan ➤ Evaluasi dengan guru pembimbing	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 09.00 – 10.00 ➤ Mengevaluasi tentang kekurangan saat mengajar, kesiapan mengajar, dst. Bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 10.00 – 11.00	➤ 1 jam ➤ 1 jam

LAPORAN MINGGU KELIMA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 15 Agustus	➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara	➤ 30 menit

	2016	➤ Praktik mengajar	berjalan lancar dan tertib. ➤ Mengajar pemesinan dasar dengan materi bagian-bagian mesin bubut. Pelaksanaan pukul 07.45 – 10.30	➤ 4 jam
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	➤ Piket pagi	➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar.	➤ 2 jam
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	➤ Libur Nasional	➤	➤
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	➤ Mendampingi mengajar	➤ Mendampingi mengajar praktik siswa kelas X mesin pada mata pelajaran pengelasan dasar dengan materi praktik menyalakan macam-macam nyala api las asetilin. Pelaksanaan pada pukul 10.45 – 14.00	➤ 4 jam
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	➤ Evaluasi mingguan ➤ Evaluasi dengan guru pembimbing	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 09.00 – 10.00 ➤ Mengevaluasi tentang kekurangan saat mengajar, kesiapan mengajar, dst. Bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 10.00 – 11.00	➤ 1 jam ➤ 1 jam

LAPORAN MINGGU KEENAM

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upacara Bendera ➤ Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. ➤ Mengajar pemesinan dasar dengan materi praktik pembuatan poros. Pelaksanaan pukul 07.45 – 10.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 4 jam
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket pagi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bimbingan buku kerja dan bimbingan konsultasi soal ulangan harian 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00. Konsultasi penyusunan buku kerja dan jenis soal yang digunakan untuk ulangan harian. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
4.	Kamis, 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendampingi mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendampingi helmiwan mengajar praktik siswa kelas X mesin pada mata pelajaran pengelasan dasar yaitu pelaksanaan ulangan harian mengenai las oksidasi-asetylin dan keselamatan kerja. Pelaksanaan pada pukul 10.45 – 14.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 jam

5.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Evaluasi mingguan ➢ Evaluasi dan bimbingan buku kerja guru pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 08.00 – 09.00 ➢ Mengevaluasi tentang kekurangan saat mengajar, kesiapan mengajar, dst. Bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Materi bimbingan yaitu kekurangan isi buku kerja. Pelaksanaan pada pukul 09.00 – 11.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 1 jam ➢ 2 jam
----	------------------------	--	--	--

LAPORAN MINGGU KETUJUH

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Upacara Bendera ➢ Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. ➢ Mengajar pemessinan dasar yang diajarkan Joni Budiarto dengan materi praktik pembuatan poros. Pelaksanaan pukul 07.45 – 10.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 30 menit ➢ 4 jam
2.	Selasa, 30	➢ Piket pagi	➢ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk	➢ 2 jam

Agustus 2016		sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar.	
3. Rabu, 31 Agustus 2016	➤ Bimbingan buku kerja dan bimbingan materi yang akan disampaikan	➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00. Konsultasi penyusunan buku kerja dan materi yang akan disampaikan pada hari Kamis	➤ 2 jam
4. Kamis, 1 September 2016	➤ Mendampingi mengajar	➤ Mendampingi helmwan Mengajar praktik siswa kelas X mesin pada mata pelajaran pengelasan dasar dengan materi menghidupkan dan mematikan las oksi-asetilin. Pelaksanaan pada pukul 10.45 – 14.00	➤ 4 jam
5. Jumat, 2 September 2016	➤ Evaluasi mingguan ➤ Evaluasi dan bimbingan buku kerja guru pembimbing	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 08.00 – 09.00 ➤ Mengevaluasi tentang kekurangan saat mengajar, kesiapan mengajar, dst. Bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Materi bimbingan yaitu penyusunan buku kerja. Pelaksanaan pada pukul 09.00 – 11.00	➤ 1 jam ➤ 2 jam

LAPORAN MINGGU KEDELAPAN

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upacara Bendera ➤ Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib. ➤ Mengajar pemesinan dasar yaitu pelaksanaan ulangan harian dilanjutkan dengan praktik pembuatan poros. Pelaksanaan pukul 07.45 – 10.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 4 jam
2.	Selasa, 6 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket pagi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk sekolah, menerima tugas dari guru jika tidak dapat mengikuti pembelajaran dan mengurus jadwal guru yang masuk. Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL. Kegiatan berjalan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
3.	Rabu, 7 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bimbingan buku kerja dan bimbingan materi yang akan disampaikan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat didepan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 08.00 – 10.00. Konsultasi penyusunan buku kerja dan materi yang akan disampaikan pada hari kamis 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam
4.	Kamis, 8 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendampingi mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendampingi helmiwan mengajar praktik siswa kelas X mesin pada mata pelajaran pengelasan dasar dengan materi pembuatan jalur las oksasi-asetilin. Pelaksanaan pada pukul 10.45 – 14.00 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 jam


5.	Jumat, 9 September 2016	➤ Evaluasi mingguan	➤ Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di posko PPL. Kegiatan membahas tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa PPL selama seminggu dan hal-hal yang perlu dievaluasi. Pukul 08.00 – 09.00	➤ 1 jam
		➤ Evaluasi dan bimbingan buku kerja guru pembimbing	➤ Mengevaluasi tentang kekurangan saat mengajar, kesiapan mengajar, dst. Bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Materi bimbingan yaitu penyusunan buku kerja. Pelaksanaan pada pukul 09.00 – 11.00	➤ 2 jam

LAPORAN MINGGU KESEMBILAN


No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 12 September 2016	➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 07.30 WIB. Diikuti oleh semua guru SMK PIRI Sleman, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMK PIRI Sleman. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 30 menit
		➤ Bimbingan Buku Kerja	➤ Dilaksanakan 2 mahasiswa PPL, bertempat di depan bengkel mesin SMK PIRI Sleman. Pelaksanaan pada pukul 09.00 – 11.00. Konsultasi penyusunan buku kerja	➤ 2 jam
2.	Selasa, 13	➤ Piket pagi	➤ Piket bertempat di ruang guru SMK PIRI Sleman. Mendata siswa yang terlambat masuk	➤ 2 jam



Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan PPL


Dr. Zainur Rofiq, M.Pd
NIP. 19640203 198812 1 001

Sleman, 15 September 2016
Mahasiswa PPL


Joni Budianto
NIM. 13503244009

PROGRAM SEMESTER

Program Diklat : Kerja Mesin Dasar
Tingkat : X (satu)
Program Keahlian : Teknik Pemesinan
Semester : 1 (satu)
Tahun : 2016/2017

No	Nama Bulan	Banyak Minggu dalam semester	Banyak Minggu yang tidak efektif	Banyak Minggu yang efektif
1	Juli	5	4	1
2	Agustus	5	0	5
3	September	5	3	2
4	Oktober	6	1	5
5	Nopember	5	1	4
6	Desember	5	5	0
Jumlah		31	14	17

Rincian

Jumlah jam pembelajaran yang efektif :

17 Minggu X 4 jam pembelajaran = 68 Jam Pembelajaran

Digunakan untuk Pembelajaran Teori : 16 Jam

- Pembelajaran Praktik : 40 Jam
 - Evaluasi Sub Sumatif : 4 Jam
 - Evaluasi Sumatif : - Jam
 - Ulangan Harian : 4 Jam
 - Waktu Cadangan : 4 Jam +
- Jumlah : 68 Jam

Mengetahui

Sleman, 16 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Drs. Suparyadi

Joni Budiarto

NIP.

NIM. 13503244009

PROGRAM TAHUNAN

Nama Sekolah : SMK PIRI Sleman

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

Kelas : X / 1 (satu)

Tahun Pelajaran : 2016/2017

Sem	No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Ket
1	1	Menggunakan mesin untuk operasi dasar	1.1 Menjelaskan cara mengeset mesin		
			1.1.1 Menjelaskan prasarat kerja	8	
			1.1.2 Menjelaskan cara mengeset mesin bubut	12	
			1.1.3 Menjelaskan cara mengeset mesin frais	12	
			1.1.4 Menjelaskan cara mengeset mesin sekrup	12	
			1.1.5 Menjelaskan cara Mengeset Mesin bor	12	
			Ulangan Harian	4	
			Evaluasi	4	
			Waktu cadangan	4	
					Jumlah

Mengetahui

Sleman, 16 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Drs. Suparyadi

Joni Budiarto

NIP.

NIM. 13503244009

STANDAR KOMPETENSI DAN KOMPETENSI DASAR

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

Kelas :X / 1 (satu)

Semester : Ganjil / Genap

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
2. Menggunakan mesin dasar untuk operasi dasar	2.1 Menjelaskan cara mengeset mesin
	2.1.1 Menjelaskan prasarat kerja
	2.1.2 Menjelaskan cara mengeset mesin bubut
	2.1.3 Menjelaskan cara mengeset mesin frais
	2.1.4 Menjelaskan cara mengeset mesin sekrap
	2.2 Menjelaskan cara mengoperasikan mesin
	2.2.1 Menjelaskan cara mengoperasikan mesin bubut
	2.2.2 Menjelaskan cara mengoperasikan mesin frais
	2.2.3 Menjelaskan cara mengoperasikan mesin sekrap

Mengetahui

Sleman, 16 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Drs. Suparyadi

Joni Budianto

NIP.

NIM. 13503244009

AGENDA KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

Nama Mahasiswa PPL : Joni Budianto
NIM : 13503244009
Nama Sekolah : SMK PIRI Sleman
Kelas / Semester : X / Ganjil
Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

No	Hari, tanggal	Kelas	Jam Ke	RPP Ke	Dilaksanakan		Ket.
					Ya	Tidak	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI Sleman

KOMPETENSI KEAHLIAN : Teknik Pemesinan

MATA PELAJARAN : Kerja Mesin Dasar

KELAS / SEMESTER : X / Ganjil

STANDAR KOMPETENSI : Menggunakan mesin dasar untuk operasi dasar

ALOKASI WAKT : 4080 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	P Karakter	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	KKM
						TM	PS	PI		
2. Menjelaskan cara mengeset mesin	<ul style="list-style-type: none"> • siswa dapat menjelaskan alat-alat keselamatan dan kesehatan kerja dan prosedur kerja yang benar • siswa dapat menjelaskan cara menggunakan alat ukur dengan tepat • siswa dapat menjelaskan prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya • siswa dapat menyebutkan alat kelengkapan mesin bubut beserta fungsinya • siswa dapat menyebutkan jenis-jenis pahat bubut, jenis material dan penggunaannya 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat – alat keselamatan kerja dan prosedur kerja • Alat ukur jangka sorong • Prinsip – prinsip dasar pembubutan • Alat kelengkapan mesin bubut beserta fungsinya • Macam – macam pahat bubut dan material pahat bubut 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan alat – alat kesehatan dan keselamatan kerja dengan prosedur yang benar • Menjelaskan penggunaan alat ukur jangka sorong • Menjelaskan prinsip – prinsip kerja mesin bubut • Menjelaskan alat kelengkapan mesin bubut • Menjelaskan macam – macam pahat bubut • Menjelaskan material pahat bubut 	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin • Kerja keras • Tanggung jawab • Kreatif • Rasa ingin tahu • jujur 	<ul style="list-style-type: none"> • Presensi • Keaktifan • Quiz • Tugas • Ulangan harian • Praktek 	4			<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Buku pegangan siswa • Hand Out • Internet • Video pembelajaran 	75

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	P Karakter	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	KKM
						TM	PS	PI		
	<ul style="list-style-type: none"> siswa dapat memasang pahat bubut siswa dapat memasang benda kerja pada mesin bubut siswa dapat membusut permukaan rata siswa dapat membusut permukaan bertingkat 	<ul style="list-style-type: none"> Cara memasang pahat bubut dengan benar Memasang benda kerja pada mesin bubut Membusut permukaan rata Membusut permukaan bertingkat 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan memasang pahat bubut Menjelaskan memasang benda kerja Praktik membusut permukaan rata Praktik membusut permukaan bertingkat 			4				
	<ul style="list-style-type: none"> Ulangan Harian Evaluasi Cadangan 					4				
						4				
						4				

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran



Drs. Suparyadi
NIP.

Sloman, 16 Juli 2016
Mahasiswa PPL



Jomi Budianto
NIM. 13503244009

DAFTAR HADIR SISWA SMK PIRI SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Bidang Studi Keahlian : Teknologi dan Rekayasa
Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesinan

Mata Pelajaran : PPM
Kelas : XII M

NO	NIS	NAMA	PERTEMUAN KE-																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1		ADE MUSTOFA	A		*	*	*	*	*	*												
2		ADITYA YOGI SAPUTRA			*	*	*	*	*	*												
3		ANANDA PUTRA WARDANA			*	*	*	*	*	*												
4		ANDRIANTO	A		*	*	*	*	*	*												
5		ARIEF RIZEKI			*	*	*	*	*	*												
6		ARIYANICO MUHTADUN			*	*	*	*	*	*												
7		DESKY CHANDRA ADIOCITA M			*	*	*	*	*	*												
8		DHIMAS KURNIAWAN			*	*	*	*	*	*												
9		DIMAS ADITYA BRILIANTO	A		*	*	*	*	*	*												
10		DONY FEBRIANISYAH			*	*	*	*	*	*												
11		ERWIN DWI PRASETYO			*	*	*	*	*	*												
12		LUTHI ARDI ANTO			*	*	*	*	*	*												
13		MUHAMMAD ALDI HERMAWAN			*	*	*	*	*	*												
14		MUHAMMAD SALIM ASSAIDI			*	*	*	*	*	*												
15		MUHAMMAD YUSUF			*	*	*	*	*	*												
16		RAHMADHANI HARIS SANTOSO			*	*	*	*	*	*												
17		RAHMAN NURCAHYA			*	*	*	*	*	*												
18		RIFKY IKHSAN SETIAWAN			*	*	*	*	*	*												
19		RIYAN YOGA PRASETYO			*	*	*	*	*	*												
20		ROFIK EFENDI			*	*	*	*	*	*												
21		TAUFIK HIDAYAT			*	*	*	*	*	*												
22		TAUFIK NUR HANDIKA			*	*	*	*	*	*												
23		WILDAN PRAHITO SAPUTRO			*	*	*	*	*	*												
24		DIAN EKA NUGRAHA			*	*	*	*	*	*												
25		DIAN AIP	A		*	*	*	*	*	*												
Tanggal			25/7/16	1/8/16	8/8/16	15/8/16	22/8/16	29/8/16	5/9/16	12/9/16												

Sieman, 1

Mahasiswa PPL



Joni Budianto

NIM. 13503244009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

Kelas/Semester : X/ (satu)

Pertemuan Ke : 1 - 2

Alokasi Waktu : 8 x45 menit

KKM : 75

Standar Kompetensi : Menggunakan mesin untuk operasi dasar

Kompetensi Dasar : Menjelaskan cara mengeset mesin

Indikator :

1. Siswa dapat menjelaskan alat-alat keselamatan kerja prosedur dan prosedur kerja yang benar
2. Siswa dapat menjelaskan cara menggunakan alat ukur dengan tepat

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses kegiatan belajar mengajar siswa diharapkan dapat:

1. Siswa dapat menjelaskan alat – alat keselamatan kerja dan prosedur kerja yang benar
2. Siswa dapat menjelaskan cara menggunakan alat ukur dengan tepat

B. Materi Ajar

1. Alat – alat kesehatan dan keselamatan kerja dan prosedur kerja
2. Cara menggunakan alat ukur jangka sorong

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Demonstrasi

D. Kegiatan Pembelajaran

1. Terlampir

E. Alat dan Sumber Belajar

Alat :

1. Papan tulis
2. Alat tulis
3. LCD Proyektor
4. Laptop

Sumber Belajar :

1. Rohyana, solih. 2004. Melakukan pekerjaan dengan mesin bubut. Bandung :CV armico
2. Widarto. 2008. Teknik Pemesinan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : DEPDIKNAS

F. Penilaian

1. Tes tertulis

Soal

- a. Apakah yang dimaksud dengan kesehatan dan keselamatan kerja ?
- b. Sebutkan alat kesehatan kerja yang dibutuhkan saat melakukan proses pemesinan ?
- c. Sebutkan yang termasuk tindakan – tindakan keselamatan kerja ?
- d. Sebutkan bagian – bagian dari jangka sorong ?
- e. Jelaskan fungsi dari jangka sorong ?

Kunci Jawaban

- a. Kesehatan dan keselamatan kerja (K3) adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek.
- b.
 - Baju kerja/wearpak
 - Sepatu safety
 - Kacamata
 - Sarung tangan
 - Topi
 - Masker
- c.
 - Tidak memakai jam tangan dan perhiasan saat bekerja
 - Jangan menyimpan alat – alat yang tajam pada baju
 - Jangan menyentuh plat cekam saat masih berputar
 - Jangan menyandarkan badan pada mesin
 - Jangan menggunakan peralatan tidak sesuai dengan fungsinya
- d.
 - Rahang luar: digunakan untuk mengukur diameter luar atau lebar dari sebuah objek.
 - *Rahang inside (dalam)*, digunakan untuk mengukur diameter internal suatu objek.
 - *Kedalam probe*, digunakan untuk mengukur kedalaman suatu obyek atau lubang.
 - *Skala utama mm*, skala ditandai dengan ukuran setiap mm.
 - *Skala utama inchi*, skala ditandai dengan ukuran setiap inchi.

- *Skala nonius mm*, memberikan pengukuran interpolasi menjadi 0,1 mm atau lebih.
 - *Skala nonius inchi*, memberikan ukuran interpolasi pecahan inchi.
 - *Retainer*, digunakan untuk pengencangan atau memudahkan pergeseran dalam mengukur.
- e. Fungsi Jangka sorong adalah untuk mengukur ukuran luar, ukuran dalam dan ukuran kedalam suatu benda dengan satuan metris (mm) atau inchi.

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Drs. Suparyadi

NIP.

Sleman, 16 Juli 2016

Mahasiswa PPL

Joni Budianto

NIM. 13503244009

Lampiran:

Langkah- langkah Kegiatan Pembelajaran

No	Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu	Media	Sumber Bahan
1	Awal	a. Pendahuluan <ul style="list-style-type: none">• Salam Pembukaan• Presensi b. Motivasi c. Memberikan gambaran mengenai tentang prasarat kerja mesin dengan mesin	15"	Whiteboard	
2	Inti	A. Eksplorasi 1. Mengamati Siswa mencari informasi tentang alat – alat keselamatan kerja dan prosedur kerja yang benar dan menggunakan alat ukur dengan tepat di buku siswa memperhatikan guru saat menjelaskan untuk lebih memahami tentang alat – alat keselamatan kerja dan prosedur kerja yang benar dan menggunakan alat ukur dengan tepat di buku 2. Menanya Peserta diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru mengenai alat – alat keselamatan kerja dan prosedur kerja yang benar dan menggunakan alat	60"	- Whiteboard - Spidol	

3.	Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan didapatkan) 2. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras. 3. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa 	15"		
----	---------	--	-----	--	--

MATERI PEMBELAJARAN

A. Kesehatan dan keselamatan kerja

kesehatan dan keselamatan kerja (K3) adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek. Tujuan K3 adalah untuk memelihara kesehatan dan keselamatan lingkungan kerja. K3 juga melindungi rekan kerja, keluarga pekerja, konsumen, dan orang lain yang juga mungkin terpengaruh kondisi lingkungan kerja.

Alat Pelindung Diri atau **APD** merupakan seperangkat peralatan yang dikenakan sebagai perlindungan sebagian atau keseluruhan tubuh dari resiko kecelakaan kerja. Sehingga pekerja lebih nyaman dan aman selama menjalankan tugasnya. Ada berbagai macam peralatan yang pada umumnya digunakan.

B. Fungsi Alat Pelindung Diri (APD)

Penggunaan peralatan pelindung diri berfungsi sebagai pelindung tenaga kerja dari berbagai resiko kecelakaan kerja. Sekaligus meningkatkan produktivitas, efektivitas dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman. Peralatan yang dikenakan seharusnya memenuhi berbagai kriteria yang ditentukan, untuk menunjang keamanan pekerja. Seperti nyaman dikenakan, tidak mengganggu aktivitas bekerja dan memberikan perlindungan secara optimal.

Secara teknis memang penggunaan berbagai alat tersebut tidak bisa menjamin keselamatan jiwa secara menyeluruh. Tapi setidaknya bisa meminimalisir resiko keparahan terhadap keluhan penyakit tertentu dan kecelakaan kerja. Setiap alat biasanya memiliki kelemahan tersendiri, seperti kemampuan perlindungan kurang sempurna, kurang nyaman saat dikenakan, mengganggu komunikasi dan lain sebagainya. Untuk memastikan alat bisa berfungsi dengan baik, pengecekan secara rutin wajib diterapkan pada **Alat Pelindung Diri (APD)**.

C. Jenis-jenis Alat Pelindung Diri (APD)

Ada beragam Alat Pelindung Diri yang biasa digunakan sebagai ketika sedang bekerja, seperti di kawasan tambang, pembangunan property dan sebagainya.

1. *Safety helmet*



Alat ini memiliki fungsi dalam melindungi kepala dari resiko terkena benda jatuh. Sehingga mengurangi potensi cedera atau bahkan kematian.

2. *Kacamata*



Fungsinya untuk melindungi daerah mata, agar partikel kecil, sinar yang menyilaukan, radiasi dan debu tidak mengganggu penglihatan. Sebagai contoh saat proses pengelasan besi.

3. *Respirator/ masker.*



Fungsinya sebagai penutup hidung, sehingga bisa membantu penyaringan udara yang terhirup ketika sedang bekerja. Terutama di kawasan yang kualitas udaranya sangat rendah, seperti beracun dan berdebu.

4. *pelindung telinga*



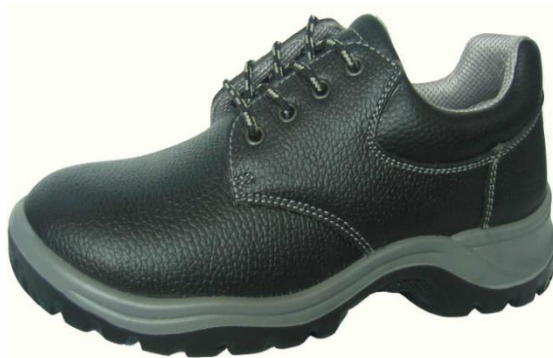
Alat ini fungsinya dalam melindungi telinga ketika bekerja di daerah yang sangat bising. Sangat cocok dikenakan pada kawasan dengan tingkat kebisingan lebih dari 85 dBA. Peralatan ini bisa menekan intensitas udara yang memasuki telinga.

5. *Sarung tangan*



Material sarung tangan sangat beragam, seperti karet, kulit dan kain. Fungsinya sebagai pelindung tangan dari goresan benda tajam, paparan benda dingin atau panas, bahan kimia dan aliran listrik. Sehingga tangan tidak mudah mengalami cedera atau kerusakan tertentu.

6. *Safety shoes*



Berfungsi mirip sepatu karet, tapi sepatu ini dilapisi dengan material metal dan sol karet yang kuat serta tebal. Pada ujung kaki biasanya dilengkapi material anti hantaran listrik dan baja.

7. Wearpack



Pakaian **kerja** merupakan salah satu aspek dalam alat pelindung diri (APD). Oleh karena itu pakaian kerja atau lebih dikenal dengan nama Wearpack, Safety Wear, Coverall ini selalu dimasukkan dalam kategori wajib dalam bekerja. **Wearpack**, **Safety Wear**, **Coverall** ini berfungsi untuk melindungi badan dari bahaya yang timbul dalam pekerjaan kelistrikan. Oleh karena itu pekerta electrical yang baik selalu mengenakan wearpack apabila hendak bekerja. **Wearpack**, **Safety Wear**, **Coverall** tidak hanya berfungsi sebagai alat pelindung saja, namun mempunyai fungsi lain sebagai identitas. Dengan adanya pakaian kerja ini maka pekerjaan seseorang akan dapat dibedakan. Misalnya antara pekerja las dengan pekerja elektrik pakaian kerjanya juga berbeda, hal ini akan memudahkan dalam

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

Kelas/Semester : X/ (satu)

Pertemuan Ke : 3

Alokasi Waktu : 4 × 45 menit

KKM : 75

Standar Kompetensi : Menggunakan mesin untuk operasi dasar

Kompetensi Dasar : Menjelaskan cara mengeset mesin

Indikator :

3. siswa dapat menjelaskan prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses kegiatan belajar mengajar siswa diharapkan dapat:

1. Siswa dapat menjelaskan prinsip – prinsip pembubutan
2. Siswa dapat menyebutkan bagian – bagian mesin bubut
3. Siswa dapat menjelaskan fungsi bagian – bagian mesin bubut

B. Materi Ajar

1. Prinsip kerja mesin bubut
2. Bagian – bagian mesin bubut beserta fungsinya

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi
4. Simulasi video

D. Kegiatan Pembelajaran

1. Terlampir

E. Alat dan Sumber Belajar

Alat :

1. Papan tulis
2. Alat tulis
3. LCD Proyektor
4. Laptop

Sumber Belajar :

1. Efendi, hoiri. 2011. Modul Teknik Pemesinan SMK PGRI 1 Ngawi
2. Rohyana, solih. 2004. Melakukan pekerjaan dengan mesin bubut. Bandung :CV armico
3. Widarto. 2008. Teknik Pemesinan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : DEPDIKNAS

F. Penilaian

1. Tes tertulis

Soal

- a. Sebutkan fungsi dan bagian – bagian pada mesin bubut ?
- b. Sebutkan jenis – jenis pembubutan pada mesin bubut ?
- c. Jelaskan prinsip kerja mesin bubut ?

Kunci Jawaban

- a.

- Kepala tetap adalah bagian dari mesin bubut yang letaknya disebelah kiri mesin, dan bagian inilah yang memutar benda kerja yang di dalamnya terdapat transmisi roda gigi. Pada Kepala tetap ini ditempatkan berbagai bagian mesin yang memudahkan kita melakukan pekerjaan.
- Kepala lepas Bagian dari mesin bubut yang letaknya disebelah kanan dari mesin bubut, yang berfungsi untuk menopang benda kerja yang panjang.
- Alas mesin Alas mesin berfungsi untuk tempat kedudukan kepala lepas, tempat kedudukan eretan dan tempat kedudukan penyangga diam.
- Eretan adalah alat yang digunakan untuk melakukan proses pemakanan pada benda kerja dengan cara menggerakkan ke kiri dan ke kanan sepanjang meja. Eretan utama akan bergerak sepanjang meja sambil membawa eretan lintang dan eretan atas dan kedudukan pahat.

- b.

- Pembubutan tepi
- Pembubutan silindris

- Pembubutan alur
- Pembubutan tirus
- Pembubutan ulir
- Drilling
- Boring
- Kartel
- Reaming

c.

Benda kerja di cekan dengan poros spindel dengan bantuan chuck yang memiliki rahang pada salah satu ujungnya. Poros spindel akan memutar benda kerja melalui piringan pembawa sehingga memutar roda gigi pada poros spindel. Melalui roda gigi penghubung, putaran akan disampaikan ke roda gigi poros ulir. Oleh klem berulir, putaran poros ulir tersebut diubah menjadi gerak translasi pada eretan yang membawa pahat. Akibatnya pada benda kerja akan terjadi sayatan yang berbentuk ulir.

Mengetahui

Sleman, 16 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Drs. Suparyadi

Joni Budianto

NIP.

NIM. 13503244009

Terlampir :

Langkah- langkah Kegiatan Pembelajaran

No	Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu	Media	Sumber Bahan
1	Awal	d. Pendahuluan <ul style="list-style-type: none">• Salam Pembukaan• Presensi e. Motivasi f. Guru memberikan gambaran mengenai prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya	15"	Whiteboard	
2	Inti	D. Eksplorasi 4. Mengamati Siswa mencari informasi tentang prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya. siswa memperhatikan guru saat menjelaskan untuk lebih memahami tentang prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya. 5. Menanya Peserta diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru mengenai prinsip kerja mesin bubut dan siswa	60"	- Whiteboard - Spidol	

		<p>dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya</p> <p>6. Mengumpulkan informasi Pertanyaan yang diterima dari peserta didik dikumpulkan untuk didiskusikan bersama-sama</p> <p>E. Elaborasi</p> <p>3. Mengasosiasi Dengan berdiskusi siswa mengolah data dengan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>4. Mengkomunikasi Peserta didik memaparkan hasil diskusi mengenai prinsip kerja mesin bubut dan siswa dapat menyebutkan bagian-bagian mesin bubut beserta fungsinya</p> <p>F. Konfirmasi</p> <p>4. Guru melakukan umpan balik positif dengan memberi pujian pada hasil paparan peserta didik.</p> <p>5. Guru memberi penguatan materi dengan menanyakan materi pembelajaran disertai penjelasan.</p> <p>6. Guru membantu memecahkan masalah yang belum terpecahkan</p>	<p>60"</p> <p>30"</p>		
--	--	--	-----------------------	--	--

3.	Penutup	<p>4. Guru menyimpulkan materi pembelajaran (apa yang sudah dipelajari dan didapatkan)</p> <p>5. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan materi untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.</p> <p>6. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa</p>	15"		
----	---------	---	-----	--	--

MATERI PEMBELAJARAN

A. Mesin Bubut

Mesin Bubut adalah suatu Mesin perkakas yang digunakan untuk memotong benda yang diputar. Bubut sendiri merupakan suatu proses pemakanan benda kerja yang sayatannya dilakukan dengan cara memutar benda kerja kemudian dikenakan pada pahat yang digerakkan secara translasi sejajar dengan sumbu putar dari benda kerja. Gerakan putar dari benda kerja disebut gerak potong relatif dan gerakan translasi dari pahat disebut gerak umpan. Dengan mengatur perbandingan kecepatan rotasi benda kerja dan kecepatan translasi pahat maka akan diperoleh berbagai macam ulir dengan ukuran kisar yang berbeda. Hal ini dapat dilakukan dengan jalan menukar roda gigi translasi yang menghubungkan poros spindel dengan poros ulir.

B. Bagian-Bagian Mesin

1. Kepala tetap

Kepala tetap adalah bagian dari mesin bubut yang letaknya disebelah kiri mesin, dan bagian inilah yang memutar benda kerja yang di dalamnya terdapat transmisi roda gigi. Pada Kepala tetap ini ditempatkan berbagai bagian mesin yang memudahkan kita melakukan pekerjaan. beberapa bagian yang ada di kepala tetap adalah Plat mesin; engkol pengatur pasangan roda gigi; cakra bertingkat; motor penggerak mesin. Pada kepala tetap ini pula kita memasang alat pemegang benda kerja sehingga aman pada saat dikerjakan. Alat pemegang atau penjepit ini disebut Cekam. Cekam ini dibedakan menjadi dua, yaitu Cekam rahang tiga dan cekam rahang empat. Cekam rahang tiga pergerakan rahang penjepitnya adalah serentak sehingga pada saat kita menggerakkan satu kunci penggeraknya, maka ketiga rahang bergerak serentak. Cekam rahang empat, pada saat kita menggerakkan kunci penggeraknya, maka rahang yang bergerak adalah satu persatu

2. Kepala lepas

Bagian dari mesin bubut yang letaknya disebelah kanan dari mesin bubut, yang berfungsi untuk menopang benda kerja yang panjang. Pada saat mengerjakan benda berukuran panjang, kemungkinan bengkok sangat besar sehingga harus ditopang pada kedua ujung, yaitu di kepala tetap dan kepala lepas ini. Beberapa bagian yang ada di kepala tetap adalah; Center Putar, untuk memompang benda kerja, agar tidak terjadi gesekan,; Handwill,; Pengunci poros,; Pengunci alas.

3. Alas mesin

Alas mesin berfungsi untuk tempat kedudukan kepala lepas, tempat kedudukan eretan dan tempat kedudukan penyangga diam.

4. Eretan

Eretan adalah alat yang digunakan untuk melakukan proses pemakanan pada benda kerja dengan cara menggerakkan ke kiri dan ke kanan sepanjang meja. Eretan utama akan bergerak sepanjang meja sambil membawa eretan lintang dan eretan atas dan kedudukan pahat.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Mata Pelajaran	: Kerja Mesin Dasar
Kelas/Semester	: X/ (satu)
Pertemuan Ke	: 5 - 7
Alokasi Waktu	: 12 × 45 menit
KKM	: 75
Standar Kompetensi	: Menggunakan mesin untuk operasi dasar
Kompetensi Dasar	: Menjelaskan cara mengeset mesin
Indikator	:
	4. siswa dapat membubut permukaan rata

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses kegiatan belajar mengajar siswa diharapkan dapat:

1. Siswa membubut permukaan rata

B. Materi Ajar

1. Kesehatan dan keselamatan kerja
2. Membubut muka, senter, rata dan champer

C. Metode Pembelajaran

1. Praktikum di bengkel

D. Kegiatan Pembelajaran

1. Terlampir

E. Alat dan Sumber Belajar

Alat :

1. Pahat bubut
2. Benda kerja
3. 1Unit mesin bubut dan alat kelengkapannya

Sumber Belajar :

1. Elias, dan rachmad. 1978. Petunjuk Kerja Mesin Bubut, Skrap, dan frais. Jakarta. DEPDIKNAS
2. Rohyana, solih. 2004. Melakukan pekerjaan dengan mesin bubut. Bandung :CV armico
3. Widarto. 2008. Teknik Pemesinan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : DEPDIKNAS

F. Penilaian

1. Hasil Praktikum

Mengetahui

Sleman, 16 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Drs. Suparyadi

Joni Budianto

NIP.

NIM. 13503244009

Lampiran :

Langkah- langkah Kegiatan Pembelajaran

No	Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu	Media	Sumber Bahan
1	Awal	<p>g. Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none">• Salam Pembukaan• Presensi <p>h. Motivasi</p> <p>i. Guru memberikan gambaran mengenai Langkah kerja memebubut rata</p>	15"	Whiteboard	
2	Inti	<p>G. Eksplorasi</p> <p>7. Mengamati</p> <p>Siswa mencari informasi tentang Langkah kerja memubut rata. siswa memperhatikan guru saat menjelaskan untuk lebih memahami tentang Langkah kerja memubut rata</p> <p>8. Menanya</p> <p>Peserta diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru mengenai Langkah kerja memebubut rata</p> <p>9. Mengumpulkan informasi</p> <p>Pertanyaan yang diterima dari peserta didik dikumpulkan untuk didiskusikan bersama-sama</p>	20"	<p>- Whiteboard</p> <p>- Spidol</p>	

		<p>H. Elaborasi</p> <p>5. Mengasosiasi Dengan berdiskusi siswa mengolah data dengan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>6. Mengkomunikasi Peserta didik praktik membubut rata benda kerja di bengkel</p> <p>I. Konfirmasi</p> <p>7. Guru melakukan umpan balik positif dengan memberi pujian pada hasil praktik peserta didik.</p>	<p>120"</p> <p>10"</p>		
3.	Penutup	<p>7. Guru menyimpulkan Praktik di bengkel</p> <p>8. Guru melakukan evaluasi kegiatan yang sudah dilakukan dan menyampaikan praktik untuk minggu depan (menanyakan kepada siswa apakah ada kesulitan dan menyampaikan apa yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya), untuk membangun karakter tanggung jawab, disiplin, dan kerja keras.</p> <p>9. Doa dan salam penutup, untuk membangun karakter taqwa</p>	<p>15"</p>		

SHEET PRAKTEK

Nama sekolah : SMK PIRI SLEMAN

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar

Kelas : X/ 1 (Satu)

Pertemuan Ke- : 5 – 7

Alokasi Waktu : 12 × 45 menit

Program Keahlian : Teknik Pemesinan

A. Tujuan praktek

Agar siswa dapat :

1. Membuat lubang senter pembubut.
2. Membubut luar sampai halus dan rata.
3. Membubut lurus antara dua senter.
4. Membubut champer

B. Alat dan Bahan

1. **Alat** : Mesin bubut dan kelengkapannya. Pahat bubut rata . Bor senter diameter 4 mm dan spindle cuck, Jangka sorong,
2. **Bahan** : MS Ø 25 : P 150

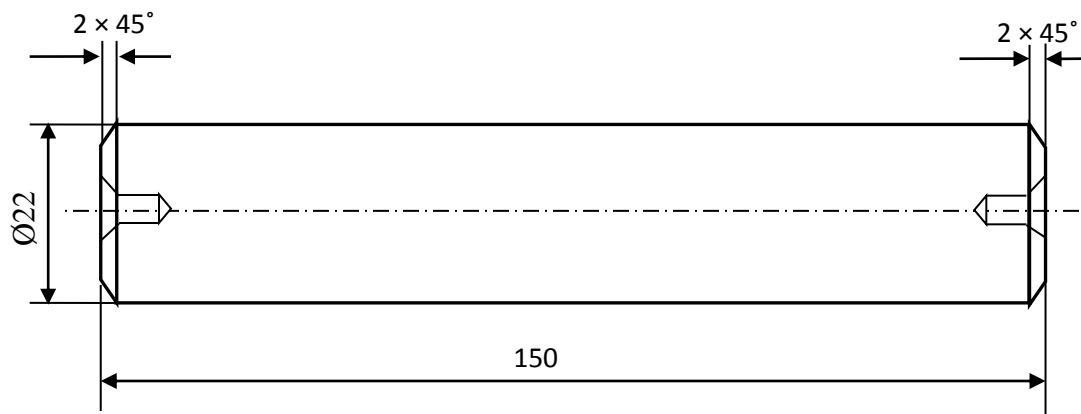
C. Keselamatan Kerja

1. Baju praktik
2. Sarung tangan
3. Kaca mata
4. Sepatu safety
5. Masker

D. Langkah Kerja

1. Cek benda kerja, cek mesin bubut
2. Cekam benda kerja sisakan sekitar 25 mm, atur handle pada mesin bubut untuk menentukan putaran mesin bubut.
3. Pasang pahat rata pada tool post dan setting pahat setinggi center.

4. Bubut muka hingga rata, setelah itu bor pada permukaan benda.
5. setelah itu bubutlah hingga mencapai \varnothing 22 mm dan P: 125 mm
6. Setelah dibubut rata P : 125 mm, balik benda kerja untuk dibubut sepanjang 25 mm.
7. Jika ukuran sudah mencapai \varnothing 22 dan P : 150 mm. Benda tersebut kemudian di chamfer
8. Jika sudah selesai ,kumpulkan benda kerja pada guru untuk diberikan nilai



SMK PIRI SLEMAN			Bahan : MS Ø25 : P 150
Pembubutan Rata			
Pekerjaan Pembubutan Rata	Digambar : Joni B	Skala : 1:1	No Gambar 01
	Diperiksa : Drs. Suparyadi	Waktu : 16 × 45	
Toleransi : ± 0.01	Tanggal : 16 Juli 2016		

Soal Pilihan Ganda

1. Di bawah ini alat yang digunakan untuk memukul benda kerja, sesuai penempatan yang diinginkan adalah
 - a. Mistar Baja
 - b. dial indikator
 - c. Palu Lunak
 - d. Jangka Tusuk
2. Hasil bubut yang kasar dan tatalnya putus-putus disebabkan karena
 - a. Pahat di atas senter
 - b. Pahatnya Tumpul
 - c. Pahat di bawah senter
 - d. Putaran mesin terlalu tinggi
3. Berikut ini termasuk proses penyayatan, kecuali
 - a. Mengebor
 - b. Mefacing
 - c. Menirus
 - d. Mengkartel
4. Nama lain dari pahat HSS adalah
 - a. Plain carbon stail
 - b. Cemented carbide
 - c. Cast non ferrous alloy tool hi
 - d. Alloy tool steel
5. Untuk benda kerja yang mempunyai sudut ketirusan yang dilakukan relative panjang, proses pembubutan tirusnya dilakukan dengan cara
 - a. Memutar eretan atas
 - b. Menggeser kepala lepas
 - c. bebas
 - d. Memutar eretan melintang
6. Didalam kerja mesin syarat utama untuk keselamatan kerja ialah.... kecuali
 - a.Pakaian rapi peraturan bengkel
 - b.rambut pendek
 - c.pakaian lengkap dan rambut panjang
 - d.pakai pakaian kerja
7. Apa fungsi dari Ear plug sebagai alat keselamatn kerja
 - a. Sebagai pelindung kepala
 - b.Sebagai pelindung mata
 - c. Sebagai peredam suara di telinga
 - d.Sebagai pelindung hidung
8. Pada mesin bubut standard terdapat sebuah kran atau selang apakah fungsi dari alat tersebut
 - a. Sebagai pembersih dari chip sisa proses bubut
 - b.Sebagai pembersih pahat
 - c.Sebagai pembersih benda kerja
 - d. Sebagai coolant mencegah over heat
9. Apa fungsi center pada tail stock
 - a. Untuk menentukan titik koordinat panjang benda
 - b.Untuk menentukan sudut simetri
 - c.Untuk menentukan titik pusat diameter suatu benda
 - d.Untuk menentukan sudut 45° pada suatu benda
10. Sistem apakah yang akan anda terapkan jika anda akan menghaluskan permukaan datar menggunakan mesin bubut
 - a. Bubut lurus
 - b.Bubut rata
 - c.Bubut tirus
 - d.Bubut ulir
11. Sebagai tempat penjepit pahat merupakan fungsi dari
 - a.Spindle
 - b.DRO
 - c.tool post
 - d.Apron
12. Penjepit mata bor dan center terdapat pada bagian mesin bubut pada bagian
 - a.Tail stock
 - b. Head stock
 - c.eretan
 - d.bed

13. Mesin bubut yang paling sering digunakan pada bengkel-bengkel dan memiliki fasilitas lampu kerja & rem pengaman adalah cirri dari mesin bubut . . .

- a.Ringan
- b. Berat
- c.Standard
- d.Sedang

14. Mesin bubut yang cocok di gunakan dalam pemakaian bengkel kecil adalah mesin bubut . . .

- a.Standar
- b.Berat
- c. Ringan
- d.Sedang

15. Membuat poros baling-baling kapal dan cetakan roda penggeras jalan , dapat dikerjakan dengan mesin bubut...

- a.Ringan
- b.Standard
- c.Berat
- d.Sedang

16. Bagian dari mesin bubut yang digunakan untuk menyangga poros utama dan spindle adalah . . .

- a.Tail stock
- b.Head stock
- c.eretan
- d.spindle

17. Eretan dapat di bedakan menjadi 3 macam yaitu

- a. Eretan tinggi, sedang dan bawah
- b.Eretan atas,bawah dan tengah
- c.Eretan atas,lintang,bawah dan atas
- d.Eretan vertical dan horizontal

18. Bagian dari mesin bubut yang berfungsi sebagai penghantar pelat bubut sepanjang alas mesin

- a.Tail stock
- b.alas mesin/bed
- c. spindle
- d.eretan

19. Spindle dan motor terdapat pada bagian mesin bubut

- a. Eretan
- b.Tail stock
- c.Bed
- d.Head stock

20. Mesin bubut yang dapat mengerjakan benda kerja yang berukuran 300 mm adalah ciri dari mesin bubut. . . .

- a.Ringan
- b.Standard
- c.Berat
- d.Sedang

Kunci jawaban

1. C
2. B
3. D
4. D
5. D
6. C
7. C
8. D
9. C
10. B
11. C
12. A
13. C
14. C
15. B
16. D
17. C
18. D
19. D
20. D

No	Nama Siswa	STATUS	N O M O R S O A L N O M O R S																			JUMLAH		SKOR	NILAI		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	BENAR			SALAH	
1	ADE MUSTOFA	Belum	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	11	8	11	54	
2	ADITYA YOGI SAPUTRA	Belum	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	12	8	12	60	
3	ANANDA PUTRA WARDANA	Belum	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	12	8	12	60	
4	ANDRIANTO	Belum	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	12	8	12	60	
5	ARIEF RIZEKI	Belum	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	11	8	11	55	
6	ARIYANCO MUHTADUN	Belum	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	11	8	11	55	
7	DESKY CHANDRA ADIOCTA M	Belum	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	8	11	9	45	
8	DIHMAS KURNIAWAN	Belum	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
9	DIMAS ADITYA BRILANTO	Belum	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	10	10	10	50	
10	DIONY FEBRIANSYAH	Belum	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	10	10	10	50	
11	ERWIN DWI PRASETYO	Belum	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	9	11	9	45	
12	LUTFIARDIANTO	Belum	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	11	9	11	55	
13	MUHAMMAD ALDI HERMAWAN	Belum	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	8	14	8	30	
14	MUHAMMAD SALIM ASSAIDI	Belum	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	11	8	11	55	
15	MUHAMMAD YUSUF	Belum	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	10	10	10	50	
16	RAHMADHANI HARIS SANTOSO	Belum	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	14	8	14	70	
17	RAHMAN NURCAHYA	Belum	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	8	11	9	45	
18	RIFKY KHASAN SETIAWAN	Belum	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	13	7	13	65	
19	RIYAN YOGA PRASETYO	Belum	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	14	8	14	70	
20	ROFIK EFENDI	Belum	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	14	8	14	70	
21	DIAN AJIP	Belum	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
22	TAUFIK NUR HANDIKA	Belum	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
23	WILDAN PRAHITO SAPUTRO	Belum	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
24	DIAN EKA NUGRAHA	Belum	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
25	DIAN AJIP	Belum	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	10	10	10	50	
JUMLAH :			0	10	9	9	13	12	12	10	16	13	11	14	14	14	15	12	14	10	6	3	228	192	228	1140	
TERKECIL :			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	30
TERBESAR :			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	14	14	70
RATA-RATA :			0.428571	0.47619	0.428571	0.430271	0.619048	0.571429	0.571429	0.47619	0.761905	0.619048	0.52381	0.666667	0.666667	0.666667	0.714286	0.571429	0.666667	0.47619	0.285714	0.142857	10.85714	9.142857	10.86	54.29	
SIMPANGAN BAKU :			0.507093	0.511762	0.507093	0.507093	0.437613	0.507093	0.507093	0.511762	0.430435	0.407613	0.511762	0.480045	0.480045	0.480045	0.46291	0.507093	0.480045	0.511762	0.497613	0.368543	1.950271	1.60271	1.907	9.783	

ANALISIS BUTIR SOAL

Mata Pelajaran : Kerja Mesin Dasar
 Kelas/Semester : X / 1 (SATU)
 Tanggal Ujian : Monday, August 29, 2016
 Materi Pokok : Kerja Mesin Dasar

Reliabilitas Tes : -0.2

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
1	1	0.429	0.702	0.468	A	0.143		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.333					
					C	0.429	#				
					D	0.095					
					E	0.000					
					?	0.000					
2	2	0.476	-0.122	-0.078	A	0.333		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.476	#				
					C	0.095					
					D	0.095					
					E	0.000					
					?	0.000					
							-2	1	1	0	
3	3	0.429	0.475	0.317	A	0.238		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.095					
					C	0.238					
					D	0.429	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
4	4	0.429	0.475	0.317	A	0.476		Dapat Membedakan	Sedang	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	0.095					
					C	0.048					
					D	0.381	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
5	5	0.619	0.321	0.198	A	0.190		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.095					
					C	0.143					
					D	0.571	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
6	6	0.571	0.383	0.238	A	0.190		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.190					
					C	0.571	#				
					D	0.048					
					E	0.000					
					?	0.000					
7	7	0.571	0.545	0.338	A	0.286		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.095					

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
					C	0.571	#				
					D	0.048					
					E	0.000					
					?	0.000					
8	8	0.476	-0.122	-0.078	A	0.143		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.095					
					C	0.286					
					D	0.476	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
9	9	0.762	0.740	0.485	A	0.095		Dapat Membedakan	Mudah	Baik	Dapat diterima
					B	0.048					
					C	0.762	#				
					D	0.095					
					E	0.000					
					?	0.000					
10	10	0.619	-0.012	-0.007	A	0.238		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.524	#				
					C	0.190					
					D	0.048					
					E	0.000					
					?	0.000					
11	11	0.524	-0.113	-0.071	A	0.190		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.000					
					C	0.571	#				
					D	0.238					
					E	0.000					
					?	0.000					
12	12	0.667	0.596	0.370	A	0.619	#	Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.095					
					C	0.238					
					D	0.048					
					E	0.000					
					?	0.000					
13	13	0.667	-0.085	-0.053	A	0.143		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.238					
					C	0.619	#				
					D	0.000					
					E	0.000					
					?	0.000					
14	14	0.667	-0.170	-0.106	A	0.238		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/Jangan Digunakan
					B	0.667	#				
					C	0.095					
					D	0.000					
					E	0.000					
					?	0.000					

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
15	15	0.714	0.536	0.339	A	0.095		Dapat Membedakan	Mudah	Baik	Dapat diterima
					B	0.762	#				
					C	0.095					
					D	0.048					
					E	0.000					
					?	0.000					
16	16	0.571	0.870	0.540	A	0.238		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.000					
					C	0.143					
					D	0.619	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
17	17	0.667	0.681	0.423	A	0.143		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.095					
					C	0.667	#				
					D	0.095					
					E	0.000					
					?	0.000					
18	18	0.476	0.420	0.271	A	0.286		Dapat Membedakan	Sedang	Baik	Dapat diterima
					B	0.143					
					C	0.095					
					D	0.476	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
19	19	0.381	0.380	0.264	A	0.476		Dapat Membedakan	Sedang	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	0.286					
					C	0.143					
					D	0.095	#				
					E	0.000					
					?	0.000					
20	20	0.143	-0.234	-0.255	A	0.429		Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0.333					
					C	0.143					
					D	0.095	#				
					E	0.000					
					?	0.000					