

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMK N 3 KASIHAN BANTUL (SMSR)
YOGYAKARTA

JL PG. Madukismo, Bugisan, Yogyakarta 55182



Di susun oleh :

Dhalas Ichsanali

NIM : 13206244020

JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Lapangan (PPL) UNY di SMK Negeri
3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta

Nama : Dhalas Ichsanali

NIM : 13206244020

Jurusan/ Prodi : Seni Rupa / P.Seni Rupa

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK
Negeri Kasihan Yogyakarta pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September
2016. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, September 2016

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL


Drs. Suwarna, M.Pd

NIP. 195207271978031003


Gunawan, S.Sn

NIP. 198208142010011038

Mengetahui,


Kepala Sekolah SMK N 3 Kasihan

Koordinator PPL




Drs. Rahmat Supriyono, M.Pd

NIP. 195804061986031013


Sihono, S.Pd

NIP. 196807141995121003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur pada Allah SWT atas segala rahmat, kesehatan dan hidayah-Nya sehingga pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2016 di SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta dapat berjalan lancar sehingga penyusunan laporan PPL 2016 dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Penyusunan laporan ini merupakan pertanggung jawaban atas seluruh program PPL yang saya laksanakan di SMK Negeri 3 kasihan (SMSR) Yogyakarta pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016.

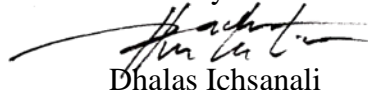
Terlaksananya kegiatan PPL ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Suwarna, M.Pd selaku Dosen yang ditugaskan untuk Penyerahan dan Penarikan Mahasiswa PPL SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta.
2. Suwarna. M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
3. Drs. Rakhmat Supriyono, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta.
4. Sihono,S.Pd selaku Koordinator PPL SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta.
5. Gunawan S.Sn selaku Guru Pembimbing PPL SMK Negeri Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta.
6. Bapak/Ibu Guru, karyawan, dan siswa SMK Negeri 3 Kasihan Bantul (SMSR) Yogyakarta atas kerjasama yang terjalin dengan baik.
7. Semua teman-teman PPL SMK Negeri 3 Kasihan yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, terima kasih atas pengertian dan kebersamaannya selama ini.
8. Pihak-pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih kurang dari sempurna. Oleh karena itu segala kritik, saran dan himbauan yang konstruktif sangat penulis harapkan.Semoga laporan ini bermanfaat bagi mahasiswa yang akan melakukan PPL di SMK Negeri 3 Kasihan dan semua pembaca.

Yogyakarta, 12 September 2016

Penyusun



Dhalas Ichsanali

NIM.13206244020

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Rancangan Kegiatan	5
BAB II	8
PELAKSANAAN PROGRAM DAN BIMBINGAN	8
A. Persiapan PPL	8
B. Pelaksanaan PPL	10
C. Praktik Mengajar	13
D. Teknik Evaluasi dan Hasil	18
E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	18
BAB III	22
PENUTUP	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran	22
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	25

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

SMK N 3 KASIHAN BANTUL (SMSR) YOGYAKARTA

ABSTRAK

PPL merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa S1 program kependidikan yang bertujuan untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan, meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, menghayati permasalahan sekolah atau lembaga. PPL merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh bersamaan dengan kegiatan KKN. PPL diadakan di sekolah-sekolah yang bekerja sama dengan Universitas Negeri Yogyakarta.

Metode yang digunakan diantaranya observasi pra PPL, pengadaaan kuliah pengajaran mikro/micro teaching, penyusunan rancangan program, pembekalan oleh DPL PPL, persiapan mengajar dengan konsultasi guru pembimbing, memberikan materi tentang Komputer Desain dalam KBM, pelaksanaan program dan monitoring oleh DPL PPL dan penyusunan laporan PPL.

Kesimpulannya, secara khusus dalam pelaksanaan PPL di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) yang mempunyai program studi seni rupa merupakan pengalaman baru dan menantang yang tidak dirasakan oleh semua mahasiswa, dimana setiap siswa mempunyai karakter unik dan kebiasaan yang berbeda dengan kondisi di sekolah umum lainnya karena proses belajar mengajar lebih kepada kebebasan. Dimana setiap siswa membutuhkan pembimbingan khusus. Sehingga membutuhkan perlakuan dan cara mengajar yang berbeda pula. Secara umum PPL dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga, selain sebagai modal dimasa depan, PPL juga membiasakan mahasiswa untuk menghadapi situasi dimana pendidik harus bertindak cepat untuk menghadapi persoalan yang sedang terjadi dan menghadapi segala sesuatu dengan pengetahuan psikologi yang benar sesuai dengan segala bentuk karakteristik peserta didik.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Lembar Observasi Sekolah
Lampiran 2	: Lembar Observasi Kelas
Lampiran 3	: Matriks Program Kerja PPL
Lampiran 4	: Laporan Mingguan
Lampiran 5	: Laporan Dana
Lampiran 6	: Jadwal KBM SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)
Lampiran 7	: Silabus
Lampiran 8	: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
Lampiran 9	: Kalender Pendidikan SMK Tahun 2015/2016
Lampiran 10	: Site Plan SMK N 3 Kasihan (SMSR Yogyakarta)
Lampiran 11	: Daftar Guru Pembimbing
Lampiran 12	: Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

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

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY tahun 2015 dilaksanakan di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta yang berlokasi di Jl. PG Madukismo, Bugisan, Bantul, Yogyakarta yang menempati kompleks kampus Mardawa Mandhala Sekolah Seni Yogyakarta yang terdiri atas tiga sekolah yaitu SMK Negeri 1 Kasihan (keahlian seni tari dan karawitan), SMK Negeri 2 Kasihan (keahlian seni musik), dan SMK Negeri 3 Kasihan (keahlian seni rupa dan kriya)

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

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

1. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang membidangi kelompok seni rupa dan kriya. Berlokasi di Jl. PG Madukismo, Bugisan, Bantul Yogyakarta. Luas area seluruhnya kurang lebih 22.786 m², menempati kompleks Kampus Mardawa Mandhala Sekolah Seni Yogyakarta yang terdiri atas tiga sekolah yaitu SMK Negeri 1 Kasihan (SMKI) Yogyakarta yang membidangi keahlian seni tari dan karawitan, SMK Negeri 2 Kasihan (SMM) Yogyakarta yang membidangi keahlian seni musik, SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR). Yogyakarta yang membidangi keahlian Seni Rupa dan Kriya. Letaknya sangat strategis, keadaan lingkungan sekolah jauh dari kebisingan aktivitas lalu lintas jalan raya dan dapat dijangkau oleh kendaraan umum sehingga suasana yang tercipta sangat nyaman, tenang dan kondusif untuk belajar.

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

Unit 1 terdiri atas :

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

Unit 2 terdiri atas :

- 1) Gedung G, untuk studio lukis
- 2) Gedung H, untuk studio ukir dan batik
- 3) Gedung XI, untuk studio DKV dan teori

- 4) Gedung X, untuk studio dekorasi dan teori
- 5) Gedung Y, untuk studio keramik dan studio
- 6) Gedung Z, untuk mushola, kesekretariatan, sanggar pramuka, ruang OSIS dan UKS.

Fasilitas-fasilitas sebagai penunjang belajar-mengajar di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta cukup memadai, yaitu meliputi ruang teori yang cukup luas, studio kayu, studio dekorasi, studio fotografi, studio lukis, studio patung, laboratorium computer, perpustakaan, media pembelajaran, bahan dan alat (logistik), sarana olah raga, sumber pengajaran.

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

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

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

3. Struktur Organisasi

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

- a. Kepala Sekolah
- b. Dewan Sekolah
- c. Litbang
- d. Waka Kurikulum
- e. Waka Kesiswaan
- f. Waka Sarpras
- g. Waka Humas DU/DI
- h. Koordinasi Tata Usaha Unit Bisnis
- i. Kaprodi Seni Rupa
- j. Kaprodi Kriya Kayu

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

B. Rencana Kegiatan

Rancangan program pelaksanaan PPL tersusun dalam beberapa tahap, yaitu:

1. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan satu kali, yaitu pada ruang Seminar gedung PLA Fakultas Bahasa dan Seni UNY Lantai 3.

Pada tahap ini praktikan diberi materi pembekalan sebagai bekal atau persiapan dalam melaksanakan program PPL di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta.

2. Penyerahan

Penyerahan mahasiswa PPL di lokasi yang dituju yaitu SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta. penyerahan dilakukan oleh Dosen yang ditugaskan untuk Penyerahan (Drs. Suwarna, M.Pd) dan diterima oleh Kepala Sekolah SMK N 3 Kasihan (Drs. Rakhmat Supriyono, M.Pd), Wakil Kepala Sekolah bagian Kurikulum (Sihono, S.Pd), dan Wakil Kepala Sekolah bagian Humas (Suranto, S.Pd., M.Sn)

3. Penerjunan

Penerjunan dilaksanakan di lokasi yang dituju yaitu SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta. acara penerjunan ini dihadiri oleh 9 anggota PPL UNY 2015 dan koordinator PPL (Sihono,S.Pd)

4. Observasi

Observasi merupakan suatu usaha untuk mengenali lingkungan sebelum benar-benar melakukan kegiatan yang sesungguhnya di lingkungan tersebut. Observasi sekolah dilaksanagn sebelum melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Tujuannya untuk mengenal dan memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan pembelajaran dan dinamika aktifitas kehidupan di sekolah.

Dalam kegiatan observasi, mahasiswa lebih ditekankan pada usaha mengetahui konsep pembelajaran dalam kondisi riil di sekolah dan mencermati permasalahan-permasalahan dan hambatan yang terjadi dalam proses pembelajaran. Dari hasil observasi tersebut akan diperoleh suatu gambaran umum tentang situasi sekolah yang ada di sekolah, hal ini sangat bermanfaat bagi pelaksanaan praktikan PPL.

a. Observasi Kelas

Observasi kelas bertujuan untuk memahami kondisi pengajaran di kelas beserta fasilitas yang mendukung. Pelaksanaan observasi ini meliputi pengamatan aktivitas guru pada waktu mengajar dan aktivitas siswa selama proses pelaksanaan pembelajaran berlangsung serta mengenai materi beserta media pembelajaran yang digunakan.

b. Observasi Prasekolah

Observasi prasekolah bertujuan untuk memahami pengelolaan sekolah secara menyeluruh termasuk lembaga-lembaga yang ada di dalamnya.

5. Praktik Mengajar

Pada tahap ini praktikan melakukan praktik mengajar sesuai dengan jadwal mengajar guru pembimbing. Praktikan diberikan keleluasaan untuk berpraktik tetapi dengan perjanjian pengawasan yang telah disepakati. Pengawasan berbentuk langsung dan tidak langsung. Berbentuk langsung yaitu guru mengawasi ketika praktikan mengajar, sedangkan pengawasan tidak langsung yaitu guru memberikan pengawasan melalui konsultasi RPP, media pembelajaran, dan situasi kelas yang praktikan lakukan.

6. Evaluasi

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

7. Penyusunan Laporan

Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama praktik mengajar. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan Guru Pembimbing, Koordinasi PPL Sekolah (Sihono, S.Pd), Kepala Sekolah yang menjabat saat ini (Drs. Rakhmat Supriyono, M.Pd), dan Dosen Pembimbing Lapangan (Aris Widyasmara, S.Sn)

8. Penarikan

Setelah selesai keseluruhan kegiatan PPL, maka diadakan penarikan secara resmi oleh Dosen yang ditugaskan untuk Penarikan (Drs. Suwarna, M.Pd) pada tanggal 15 September 2016

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), dimana mahasiswa ikut terlibat langsung dalam proses belajar mengajar (PMB) dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman secara langsung pada kegiatan belajar mengajar di dalam kelas.

Kegiatan PPL itu sendiri merupakan praktik latihan mengajar yang sifatnya aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya, hal ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki kemampuan keguruan sehingga dapat mempersiapkan diri dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang calon pendidik.

Adapun visi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu sebagai wahana membentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Misi PPL yaitu menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap. Sehingga dari PPL ini diharapkan mahasiswa dapat mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan kependidikan yang telah dimiliki. PPL dilaksanakan di sekolah yang sesuai dengan spesifikasi bidang keilmuan atau kompetensi mahasiswa pengetahuan dan keterampilan profesional melalui pengintegrasian dan pengimplementasian ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan, serta pemantapan kemitraan UNY yang bersangkutan.

A. Persiapan PPL

1. Observasi

Observasi yang pertama dilakukan sebelum melaksanakan PPL yaitu tanggal 2 Maret 2016. Mahasiswa mengamati tugas dan aktivitas guru pada saat mengajar dikelas, mulai dari membuka materi pelajaran, penguasaan

kelas, metode pembelajaran, bahasa yang digunakan dalam mengajar, sampai dengan menutup pelajaran maupun mengevaluasi hasil karya siswa. Observasi yang telah dilakukan kemudian di bawa ke perkuliahan dan diwajibkan mahasiswa mengikuti *Micro teaching*, dimana dalam mata kuliah *Micro teaching* mahasiswa diberi gambaran KBM melalui simulasi kelas mikro. Setelah lulus mata kuliah ini mahasiswa dapat melanjutkan ke Praktik Pengalaman Lapangan yang riil di sekolah.

Observasi yang kedua yaitu observasi PPL, dilaksanakan ketika mahasiswa telah diterjunkan ke sekolah. Waktu observasi di laksanakan sesuai kesepakatan yang dilakukan dengan guru pembimbing sebelumnya. Melalui observasi ini praktikan diharapkan mampu mempersiapkan lebih matang apa yang harus dilakukan sebelum berpraktik dalam situasi dan kondisi yang ada di dalam kelas.

2. Persiapan Mengajar

Sebelum melakukan praktik mengajar di sekolah yang nyata, mahasiswa melakukan perkuliahan *Micro teaching*. Di dalam *Micro teaching* dipersiapkan segala hal pengetahuan mengenai KBM dan dipraktikan dalam kelas kecil. Mahasiswa diajarkan untuk membuat persiapan mengajar berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan lembar kerja (LK) bagi seni rupa dan kerajinan. Pembuatan RPP, maupun lembar kerja harus mengacu pada kurikulum sekolah setempat, yaitu Kurikulum KTSP berdasarkan observasi sekolah yang telah dilakukan sebelumnya.

Setelah lulus mata kuliah *Micro teaching* mahasiswa melakukan persiapan mengajar untuk PPL di sekolah. Persiapan mengajar meliputi koordinasi dengan guru pembimbing, penyesuaian jadwal, penyusunan RPP, penyusunan lembar kerja, juga mempersiapkan media pembelajaran. Secara sistematis, langkah-langkah mengajar adalah sebagai berikut :

- a) Mahasiswa praktikan memperoleh jadwal mengajar yang telah disepakati oleh guru pembimbing.
- b) Mahasiswa praktikan berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang materi pelajaran yang akan diajarkan pada kelas yang telah ditentukan sesuai jadwal
- c) Mahasiswa praktikan menyusun RPP dan lembar kerja sesuai materi pelajaran yang akan disampaikan dan mengkonsultasikannya kepada guru pembimbing.
- d) Mahasiswa praktikan menyediakan alat peraga sesuai materi bidang studi yang tercantum dalam lembar kerja.

Setelah guru pembimbing menyetujui lembar kerja yang telah disusun, selanjutnya praktikan dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

B. Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL, dimana mahasiswa terlibat langsung dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman secara langsung pada kegiatan belajar mengajar, dalam melakukan praktik mengajar ini jadwal mengajar praktikan disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing yang bersangkutan. Dan dalam hal ini praktikan diberi kesempatan mengajar secara mandiri tanpa didampingi guru pendamping. Guru pembimbing tetap memantau sejauh mana proses pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan melayani mahasiswa yang ingin konsultasi di luar kelas.

Kegiatan praktik mengajar ini meliputi persiapan mengajar, juga keterampilan-keterampilan yang perlu dikembangkan oleh calon guru. Keterampilan-keterampilan tersebut antara lain:

1. Pendahuluan

a. Membuka pelajaran

Membuka pelajaran dengan salam, mengabsen siswa ketika siswa tidak dalam keadaan kondusif, pemberian pemahaman materi yang akan diajarkan.

b. Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan

Memancing siswa dengan menggunakan beberapa pertanyaan tentang pengetahuan yang telah dimiliki oleh siswa dalam kehidupan dan mengarah ke topik materi. Siswa juga dipancing melalui penjelasan yang sudah dijelaskan oleh praktikan pada pertemuan sebelumnya.

c. Apresiasi dan Motivasi

Memberikan motivasi kepada siswa agar lebih memiliki keinginan untuk mengetahui banyak hal terkait pelajaran dan jurusan yang diambil. Penyampaian tujuan pembelajaran, strategi penilaian, strategi pelaksanaan pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

- a. Menyampaikan materi pelajaran dengan eksplorasi melalui pemberian kesempatan siswa untuk bertanya dan demonstrasi, yaitu pemberian contoh yang benar dan baik di hadapan siswa.
- b. Elaborasi dengan memberikan tugas kepada siswa.
- c. Konfirmasi dengan memberikan bimbingan secara klasikal maupun secara individual.

3. Penutup

- a. Evaluasi, yaitu membahas karya siswa atau tugas siswa.
- b. Memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan.

- c. Memberikan pengantar materi pelajaran untuk pertemuan yang akan datang.
- d. Memberikan refleksi dan tindak lanjut melalui pemberian remedi untuk siswa yang belum mencapai Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) dalam pengerjaan tugas yang diberikan.
- e. Menutup pelajaran dengan salam

Setelah KBM berlangsung, guru mengevaluasi sebagai umpan balik terhadap mahasiswa praktikan dengan memberikan arahan, bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan dan praktikan selama KBM. Umpan balik yang diberikan kepada mahasiswa praktikan ada dua tahap yaitu :

1. Sebelum praktik mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan KBM dan persiapan sikap, tingkah laku serta persiapan mental untuk mengajar.

2. Sesudah praktikan mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah KBM selesai sehingga mahasiswa praktikan dapat lebih baik setelah mendapat evaluasi sehingga pertemuan berikut dalam mengajar akan lebih baik.

C. Praktik Mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar di SMK N 3 Kasihan berlangsung mulai tanggal 15 Agustus 2016 sampai dengan 15 September 2016. Kelas yang dipakai untuk PPL adalah kelas XI DKV 2, dengan materi yang sudah disesuaikan dengan guru pembimbing mata pelajaran dan silabus yang disesuaikan sekolah tersebut, yang meliputi materi tentang Komputer Desain.

Terdapat satu kali jadwal KBM guru pembimbing dalam satu minggu. Alokasi waktu praktik mengajar 3 x 45 menit dan 4 x 45 menit setiap pertemuan. Pelajaran yang diampu adalah pelajaran praktik sehingga waktu yang disediakan lebih lama dari pelajaran teori.

Dalam hal ini praktikan memperoleh jadwal pada :

1. Hari Senin, pada jam ke 7 – 10 (11.45-15.00 WIB)

Praktik mengajar Komputer Desain untuk kelas XI DKV 2.

Adapun kegiatan mengajar yang dilaksanakan mencakup penerapan pengetahuan dan pengalaman yang ada dilapangan. Proses belajar mengajar terdiri dari teori dan praktik, yang meliputi :

1. Membuka pelajaran
2. Penyampaian materi
3. Interaksi pembelajaran
4. Menutup pelajaran
5. Mengevaluasi hasil belajar.

Dalam praktik mengajar, praktikan didampingi guru pembimbing untuk melakukan penilaian, melakukan evaluasi, dan memberikan masukan dalam praktik mengajar selanjutnya. Adapun pelaksanaan praktik mengajar di kelas adalah sebagai berikut :

1. Pertemuan ke-1

Kelas	: XI DKV 2
Waktu	: 11.45 – 15.00
Hari/tanggal	: Senin, 25 Agustus 2016
Mata Pelajaran	: Komputer Desain
Materi	: Corporate Identity (Logo) <ul style="list-style-type: none">- Pengertian Logo- Pengetahuan Corporate identity
Tugas	: Membuat nama perusahaan sekaligus sketsa rancangan Logo dengan beberapa alternatif dengan 5 bidang usaha yang berbeda yang penempatannya secara undian lewat absensi siswa
Media	: Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan contoh gambar

2. Pertemuan ke-2

Kelas	: XI DKV 2
Waktu	: 11.45 – 15.00
Hari/tanggal	: Senin, 01 Agustus 2016
Mata Pelajaran	: Komputer Desain
Materi	: Corporate Identity (Logo) <ul style="list-style-type: none">- Pemilihan Logo yang baik oleh guru dan mahasiswa PPL dengan pengarahan- Sketsa final dari logo yang telah dipilih
Tugas	: Membuat sketsa final dari logo yang sudah dipilih oleh guru dan mahasiswa PPL dengan berbagai pengarahan, tambahan dan evaluasi

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan
contoh gambar

3. Pertemuan ke-3

Kelas : XI DKV 2
Waktu : 11.45 – 15.00
Hari/tanggal : Senin, 8 Agustus 2016
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Materi : Corporate Identity (Logo)
- Pengaplikasian sketsa ke digital dengan software desain

Tugas : Memindahkan ide dari sketsa manual ke bidang digital dengan menggunakan softwear desain seperti CorelDraw, Adobe Illustrator dan Photoshop

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan
contoh gambar

4. Pertemuan ke-4

Kelas : XI DKV 2
Waktu : 11.45 – 15.00
Hari/tanggal : Senin, 15 Agustus 2016
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Materi : Corporate Identity (Logo)
- Pengaplikasian sketsa ke digital dengan software desain

Tugas : (Melanjutkan) Memindahkan ide dari sketsa manual ke bidang digital dengan menggunakan softwear

desain seperti CorelDraw, Adobe Illustrator dan Photoshop

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan contoh gambar

5. Pertemuan ke-5

Kelas : XI DKV 2
Waktu : 11.45 – 15.00
Hari/tanggal : Senin, 22 Agustus 2016
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Materi : Corporate Identity (Logo)
- Evaluasi pengaplikasian sketsa ke digital dengan software desain

Tugas : Memahami konsep dari logo yang dibuat dari segi ilustrasi warna dan font yang dipilih sesuai dengan 5 bidang usaha dari perusahaan fiksi yang didapat dengan mengevaluasi dan menayangkan di depan dengan lcd proyektor

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan contoh gambar

6. Pertemuan ke-6

Kelas : XI DKV 2
Waktu : 11.45 – 15.00
Hari/tanggal : Senin, 29 Agustus 2016
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Materi : Corporate Identity
(Stationary Kit)
- Pengenalan dan Pemberian materi tentang apa itu

Stationary Kit

- Mengenalkan materi Office stationary kit seperti amplop dan kop surat

Tugas : Membuat sketsa dan desain untuk amplop dan kop surat dari perusahaan yang telah di buat logonya di materi awal dengan konsep yang harus sesuai dengan logo yang sudah dibuat.

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan contoh gambar

7. Pertemuan ke-7

Kelas : XI DKV 2

Waktu : 11.45 – 15.00

Hari/tanggal : Senin, 5 September 2016

Mata Pelajaran : Komputer Desain

Materi : Corporate Identity

(Stationary Kit)

- Pengaplikasian sketsa ke digital dengan software desain

Tugas : Memindahkan ide dari sketsa manual ke bidang digital dengan menggunakan software desain seperti CorelDraw, Adobe Illustrator dan Photoshop

Media : Papan tulis, spidol, penghapus, PC dan contoh gambar

D. Teknik Evaluasi dan Hasil

Evaluasi diadakan setiap kali tatap muka dalam satu Kompetensi Dasar. Jenis tagihan yang digunakan berupa penilaian produk yaitu hasil karya individu dari setiap siswa. Angka Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yang digunakan adalah 75. Bagi siswa yang belum mampu mencapai skor 75 maka wajib diberikan remedi atau perbaikan, sehingga mampu mencapai KKM. Sedangkan pada silabus, untuk nilai praktek KKM yang harus diperoleh siswa adalah 78, namun setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing siswa yang mendapatkan nilai 75 sudah termasuk lulus. Dalam pembelajaran produktif terdapat beberapa kompetensi yang harus dicapai dan telah ditetapkan kriteria atau analisis penilaiannya dalam tiap kompetensi. Mengenai tugas yang ditetapkannya mengacu pada kompetensi yang melingkupi dalam suatu mata diklat.

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

E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Keterkaitan Program dan Hasil Pelaksanaan

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

2. Refleksi Hasil Kegiatan PPL

Pelaksanaan program PPL di SMK N 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta berjalan dengan kondusif sesuai dengan program yang telah direncanakan. Pelaksanakan PPL yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016 di SMK N 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta memberikan banyak pelajaran dan pengalaman sangat berarti kepada mahasiswa PPL

menuju kearah kematangan pada kesiapan terjun dalam dunia kerja atau sekolah yang sesungguhnya setelah menyelesaikan kuliah. Mahasiswa juga mendapat gambaran yang jelas tentang dinamika kehidupan sekolah dalam segala macam permasalahan dalam dunia pendidikan. Selama melaksanakan kegiatan PPL mahasiswa tentu akan dihadapkan pada persoalan-persoalan yang cukup kompleks mengenai praktik pengajaran pada khususnya dan situasi kondisi yang ada di lingkungan sekolah. Adapun faktor pendukung dan penghambat (kendala) yang ada di lapangan pada saat melaksanakan kegiatan PPL antara lain :

1. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Selama pelaksanaan kegiatan PPL, guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Kemudian guru pembimbing memberikan kontrol dan sarana perbaikan dalam praktik mengajar di kelas.

Faktor pendukung dari siswa yaitu siswa mengikuti pelajaran dan berpartisipasi aktif pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung.

Selain itu terdapat faktor pendukung lainnya, yaitu:

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

2. Faktor Penghambat (Kendala)

Adapun hambatan-hambatan yang dialami pada praktikan diantaranya:

- a. Terdapat beberapa siswa yang masuk terlambat pada saat jam pelajaran telah berlangsung.
- b. Kurangnya keseriusan siswa dalam mengerjakan tugas praktek, sehingga tergesa-gesa ingin segera selesai, akibatnya hasil karya kurang maksimal.
- c. Beberapa siswa yang kurang bisa memanfaatkan waktu secara optimal dalam mengerjakan tugas, sehingga sering tidak selesai pada waktunya.
- d. Keterbatasan penggunaan media penunjang seperti OHP atau LCD.

Hambatan-hambatan tersebut dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam praktikan untuk kedepannya agar menjadi lebih baik dalam setiap menyampaikan materi.

3. Usaha Mengatasi Hambatan

Sesuai dengan pengamatan, usaha untuk mengatasi masalah-masalah tersebut dapat diselesaikan dengan cara berikut:

- a. Bersikap tegas untuk memberikan dampak positif dalam memperbaiki masalah kedisiplinan siswa.
- b. Praktikan berusaha menyampaikan materi se jelas mungkin dan memberikan bimbingan secara individu pada siswa yang belum memahami materi yang diberikan.
- c. Praktikan berusaha untuk berlatih menguasai materi yang ada dan dalam pembelajarannya dilakukan pengembangan materi, baik dengan cara belajar di rumah, perpustakaan, maupun dari sumber-sumber lain yang bersangkutan dengan materi yang diajarkan.
- d. Praktikan berusaha untuk selalu memberikan pesan dan selalu mengingatkan untuk membawa bahan dan alat yang dibutuhkan pada waktu praktik.
- e. Memberikan kesempatan pada siswa untuk menciptakan situasi yang menyenangkan namun tetap kondusif dalam

melaksanakan tugas praktik. Misalnya dengan mendengarkan musik, namun tetap dengan batasan-batasan tertentu sehingga tidak mengganggu KBM.

- f. Praktikan lebih rileks dan santai dalam menghadapi dan memahami keinginan setiap siswa.
- g. Praktikan memberikan contoh berkarya yang baik.
- h. Selalu memberikan motivasi pada setiap siswa secara individual maupun klasikal.
- i. Berusaha penampilan harus baik dan rapi.
- j. Berusaha untuk mengelola kelas dengan baik dan memberikan pengetahuan dan pengalaman yang baru setiap kali pertemuan.

4. Hasil yang dicapai

Adapun hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL antara lain :

- a. Pengalaman dalam mengelola kelas di SMK N 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta, yaitu dalam menghadapi setiap siswa dengan karakter yang bermacam-macam dan cenderung unik dibandingkan siswa-siswa dari sekolah umum lainnya.
- b. Pengalaman menyusun persiapan perangkat mengajar seperti menyusun RPP, lembar kerja dan persiapan media.
- c. Pengalaman mempraktekkan dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah.
- d. Pengalaman dalam membimbing siswa, sehingga dapat mengerjakan tugas dengan baik.
- e. Pengalaman bekerja sama dengan rekan praktikan lain.
- f. Pengalaman berlatih mengikuti prosedur dan sistem sebuah instansi.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program kerja yang dilaksanakan secara garis besar berbagai program yang penyusun rencanakan, baik yang umum maupun yang khusus telah dilaksanakan dengan baik.

Terkait dengan melaksanakan PPL, banyak manfaat yang diperoleh praktikan yang dapat menjadi pelajaran dan pengalaman untuk masa yang akan datang. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut adalah:

1. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga.
2. Program PPL, khususnya dalam praktik mengajar merupakan pengalaman langsung sebagai bekal ketika terjun ke dunia pendidikan nantinya.
3. Program PPL dapat berjalan dengan lancar apabila didukung dengan kerjasama dan koordinasi yang baik antar semua pihak.
4. PPL di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang mempunyai program studi seni rupa merupakan pengalaman yang baru dan menantang. Para Praktikan dihadapkan dengan situasi yang berbeda dengan sekolah lainnya. Karakter siswa yang unik membuat praktikan harus menggunakan cara khusus untuk menghadapinya.

B. Saran

1. Untuk SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) Yogyakarta
 - a. Dapat memanfaatkan dan menindaklanjuti program yang telah penyusun laksanakan selama PPL.
 - b. Pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu tempat mendapatkan sumber belajar selain dari guru langsung hendaknya di optimalkan dengan pemberian tugas yang memberikan waktu bagi siswa untuk mencari

referensinya di perpustakaan.

- c. Sekolah lebih memperhatikan dan memantau kinerja setiap guru, karyawan maupun praktikan mahasiswa PPL.
- d. Untuk meningkatkan kualitas siswa dalam KBM, sekolah mengimbangi dengan menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung.

2. Untuk LPPMP UNY

- a. Diharapkan agar LPPMP lebih memperhatikan keluhan-keluhan yang disampaikan oleh peserta PPL dan menindaklanjuti secara langsung permasalahan-permasalahan yang dihadapi.
- b. Pelaksanaan program PPL diharapkan lebih mempertimbangkan waktu yang disediakan agar dapat membekali mahasiswa pengalaman yang lebih banyak dan mahasiswa mampu lebih optimal dalam melaksanakan program. Sehingga dapat menjadi pendidik yang professional di masa yang akan datang.

3. Untuk Mahasiswa

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

DAFTAR PUSTAKA

UPPL. 2015. Panduan PPL/Magang III .Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

UPPL. 2015. Materi Pembekalan PPL .Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Dhalas Ichsanali

Pukul : 07.00 – 10.00

No. Mahasiswa : 13206244020

Tempat Praktik : SMKN 3 KASIHAN

Tgl. Observasi : 2, Maret 2016

Fak/Jur/Prodi : FBS / Pend. Seni Rupa

S1

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP) / Kurikulum 2013	Sesuai KTSP
	2. Silabus	Sudah ada. Dalam bentuk softfile dan hardfile.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada. RPP Dibuat oleh guru.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Salam, memimpin doa, apresepri mengingatkan kembali materi yang lalu dan memberikan gambaran umum tentang pembelajaran hari ini.
	2. Penyajian Materi	Materi disampaikan dengan ceramah dan demonstrasi menggunakan alat di depan kelas (praktikum). Guru terlihat menguasai materi yang diajarkan.
	3. Metode Pembelajaran	Menggunakan metode ceramah untuk menjelaskan materi, metode demonstrasi untuk menjelaskan cara kerja alat yang akan digunakan untuk praktik, metode Tanya jawab dan metode diskusi/ tutor sebaya. Siswa diberi kesempatan untuk mengeksplorasi kemampuan dengan diarahkan oleh guru.
	4. Penggunaan Bahasa	Guru dan siswa menggunakan bahasa Indonesia dan suara yang jelas, kadang-kadang menggunakan bahasa jawa dalam proses pembelajaran.

	5. Penggunaan Waktu	Efisien, waktu untuk praktik adalah 3 jam pelajaran. 1 jam awal untuk menjelaskan materi dan sisanya untuk mempersiapkan bahan praktik, proses praktik dan mengecek hasil pekerjaan tiap siswa.
	6. Gerak	Saat guru menjelaskan materi siswa duduk dan mendengarkan dengan baik. Guru bergerak mengitari siswa, mengarahkan siswa dan membantu siswa jika ada kesulitan dalam praktikum.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi dengan mengaitkan materi yang dipelajari dengan dunia kerja. Guru memberi pujian bagi siswa yang mengerjakan tugas dengan baik.
	8. Teknik bertanya	Siswa dapat bertanya kepada guru setelah guru menjelaskan materi atau saat dipersilahkan guru untuk bertanya. Siswa dapat bertanya kapan saja dengan mengacungkan tangan, dan kemudian guru menjawab.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru mengatur kondisi kelas, menegur siswa jika siswa berbuat kesalahan atau tidak fokus.
	10. Penggunaan media	Menggunakan media dengan baik
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilihat dari hasil pekerjaansiswa dan disesuaikan dengan karakteristik siswa.
	12. Menutup pelajaran	Di tutup dengan Doa bersama
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Kurang baik dalam memperhatikan pelajaran
	2. Perilaku siswa diluar kelas	Kurang memanfaatkan waktu

Guru Pembimbing

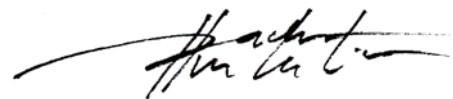


Gunawan, S.Sn

NIP. 198208142010011038

Yogyakarta, 2 Maret 2016

Mahasiswa



Dhalas Ichsanali

NIM. 13206244020



FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Npma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMKN 3 KASIHAN (SMSR)

Nama Mahasiswa : Dhalas ichsanali

Alamat Sekolah : Jl. PG. Madukismo

Nomor Mahasiswa : 13206244020

Fak/Jur/Prodi : FBS / Pend. Seni

Rupa S1

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Semua gedung layak pakai, hanya saja beberapa tempat terlihat kurang rapi.	
2	Potensi siswa	Sebagian besar siswa SMK N 3 Kasihandapat mengaplikasikan berbagai ketrampilan yang diajarkan di sekolah.	
3	Potensi guru	Guru di SMK N 3 Kasihan sudah memenuhi standar guru yaitu sarjanadan professional yang mengajar sesuai dengan keahlian yang dimiliki.	
4	Potensi karyawan	Karyawan SMK N 3 Kasihan bekerjadengan baik dan bekerjasama dalam menyelesaikan hal-hal yang bersifat non akademik.	
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM sebaian besar sudah menggunakan whiteboard dan spidol, namun ada juga yang masih menggunakan kapur tulis. Di sekolah belum dilengkapi menyediakan LCD dan OHP.	
6	Perpustakaan	Perpustakaan sudah tersedia di SMK N 3 Kasihan. Buku cukup lengkap, hanya saja minat baca siswa yang kurang.	
7	Laboratorium	Setiap jurusan memiliki laboratorium masing-masing yang mendukung kompetensi siswa.	
8	Bimbingan konseling	Berjalan sesuai koridornya, BK bekerja dengan baik.	

9	Bimbingan belajar	Jumlah maupun kualitasnya sangat baik	
10	Ekstrakurikuler	Ada dan sangat lengkap untuk menambah pengetahuan dan mengembangkan keterampilan serta kreativitas siswa.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat anggota OSIS yang sudah cukup aktif dalam berbagai kegiatan.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat fasilitas UKS di SMKN 3 Kasihan.	
13	Karya tulis ilmiah remaja	Minat siswa masih kurang	
14	Karya ilmiah oleh guru	Ada	
15	Koperasi siswa	Ada namun kurang terkondisikan dengan baik.	
16	Tempat ibadah	Sudah tersedia mushola di SMKN 3 Kasihan sebagai tempat ibadah. Namun siswa ataupun guru lebih sering menggunakan masjid didepan sekolah.	
17	Kesehatan lingkungan	Kesehatan lingkungan di SMKN 3 Kasihan sudah cukup terjaga, namun masih butuh untuk lebih ditingkatkan, hal ini disebabkan karena luasnya tanah di SMK N 3 Kasihan.	
18	Lain-lain.....		

Kordinator PPL Sekolah / Intansi

Yogyakarta, 2 Maret 2016

Mahasiswa



Sihono, S.Pd

NIP. 196807141995121003



Dhalas Ichsanali

NIM. 13206244017



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL / MAGANG III UNY
TAHUN 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**F01
Kelompok Mahasiswa**

NAMA LOKASI : SMK N 3 Kasihan (SMSR)

ALAMAT LOKASI : Jalan PG.Madukismo (Bugisan) Yogyakarta

No	Program / Kegiatan PPL / Magang	Minggu Ke-									Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Pembuatan Program PPL										
	a. Observasi	8									8
	b. Menyusun Matrik Program PPL	8									8
2.	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)										
	a. Persiapan										
	1. Bimbingan DPL	4									4
	2. Bimbingan GPL	12	10	3	3	3	3	4	5		43
	3. Observasi di Kelas	8	2								10
	4. Mengumpulkan Materi	4	3	3	3	4	4	4			25
	5. Membuat RPP	4	4	3	4	3	3	3			24
	6. Menyiapkan/Membuat Media	4	4	3	4	2	3	3			23
	7. Menyusun Materi	4	4	4	3	4	4	3			26
	8. Membuat Soal	2	2	2	2	2	2	2			14
	b. Pelaksanaan										
	1. Praktik Mengajar di Kelas		4	4	4	4	4	4			16
	2. Penilaian dan Evaluasi		2	2	2	2	2	2			12
3.	Kegiatan Sekolah										
	a. Halal bi Halal	1									1
	b. Piket Guru	12	12	8	8	2	1				43
	c. Upacara Bendera Hari Senin	1	1		1	1					4
	d. Upacara 17 Agustus					3					3
	e. Seleksi LKS						5	5	10		20



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL / MAGANG III UNY
TAHUN 2016
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
Kelompok Mahasiswa

	f. Kerja Bhakti Sekolah Sehat						1	1			2
	g. Pendampingan MPLS	5									5
	h. Acara Sketsa Bersama 50 Meter						2				2
	i. Rapat & Koordinasi	2	2	2	2	2	2	2			14
	j. Perpisahan									2	2
4.	Pembuatan Laporan PPL										
	a. Pembuatan Laporan										
	Jumlah	79	50	34	36	32	35	32	5	2	309

Mengetahui / Menyetujui,
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, 15 September 2016
Yang Membuat



Drs. Rakhmat Supriyono, M.Pd.
NIP. 195804061986031013

Drs. Suwarna, M.Pd
NIP:195207271978031003

Dhalas Ichsanali
NIM. 135206244020



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK N 3 Kasihan
ALAMAT SEKOLAH : JL. PG Madukismo
GURU PEMBIMBING : Gunawan, S.Sn

NAMA MAHASISWA : Dhalas Ichsanali
NO. MAHASISWA : 13206244020
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Suwarna, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi	Alokasi Waktu
		Upacara Bendera				40 menit
	Senin, 18 Juli 2016	Konsultasi dengan Koordinator PPL	- Disambut langsung oleh kepala sekolah dan koordinator PPL di SMK N 3 Kasihan			1 jam
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Bertemu dan berkoordinasi langsung dengan guru pembimbing			1 jam
		Membuat matrik kerja, program kerja, dan jadwal piket	- Berkoordinasi penyusunan konstruksi organisasi PPL dan membagi jadwal piket yang ditentukan berdasar jam mengajar			2 jam

	Selasa 19 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku keras kepada guru yang mengajar			5 jam
	Rabu 20 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku keras kepada guru yang mengajar	-	-	5 jam
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Bertemu dan berdiskusi mengenai jam mengajar	-	-	1 jam
	Kamis 21 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku keras kepada guru yang mengajar	-	-	4 jam
	Senin 25 Juli 2016	Upacara	-	-	-	45 menit
		Observasi ke kelas	- Pengenalan dan Observasi langsung masuk ke dalam kelas	-	-	1 jam
		Mengajar materi RPP 1	- Memberikan materi RPP 1 yaitu pengenalan tentang Corporate Identity	-	-	3 jam
			-			

	Selasa 26 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar	-	-	5 jam
		Koordinasi dengan mahasiswa PPL	- Menentukan jadwal piket	-	-	2 jam
	Rabu 27 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar	-	-	4 jam
	Kamis 28 Juli 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
		Memberikan Tugas dari Guru	- Masuk ke kelas 11 textil untuk memberikan tugas bahasa Inggris dari guru			1,5 jam
	Senin 1 Agustus 2016	Upacara	-	-	-	45 menit
		Koordinasi dengan guru Pembimbing	- Koordinasi perihal mengajar RPP 2 Pengenalan logo	-	-	1 jam
			-	-	-	

		Mengajar RPP2	- Pengenalan apa itu logo dengan tugas membuat nama perusahaan dengan bidang usaha yang sudah ditentukan sebanyak 5 bidang			4 jam
	Selasa 2 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
	Rabu 3 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
		Memindahkan karya lama	- Memindahkan beberapa karya tugas akhir lama yang ditinggal di sekolah dengan beberapa guru			1 jam
	Kamis 4 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar		-	4 jam
			-	-	-	

	Senin 8 Agustus 2016	Upacara				45 menit
		Koordinasi dengan guru pembimbing	Berkoordinasi perihal RPP3			1 jam
		Mengajar RPP3	Mengajar dengan masih bersambungan dengan RPP2 di RPP3 siswa sudah harus menyelesaikan pembuatan desain dengan sketsa kemudian di konsultasikan kedepan kepada Guru ataupun Mahasiswa PPL			4 jam
	Selasa 9 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
	Rabu 10 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
		Menyampaikan Tugas simulasi digital	- Masuk ke kelas 10 Lukis 2 untuk menunggukan kelas dengan tugas simulasi digital			1,5 jam

	Kamis 11 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
		Menyampaikan tugas simulasi digital	- Masuk ke kelas 10 DKV 1 untuk menunggu kelas dengan tugas simulasi digital			1,5 jam
	Senin 15 Agustus 2016	Upacara	-			45 menit
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Berkoordinasi dengan Guru pembimbing			1 jam
		Mengajar RPP 4	- Mengajar dengan masih bersambungan dengan RPP2 di RPP4 siswa sudah harus menyelesaikan pembuatan desain dan kemudian di aplikasikan ke dalam softtwear desain			4 jam
	Selasa 16 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam

	Rabu 17 Agustus 2016	Upacara peringatan hari 17 Agustus	- Di lapangan Kasihan dan dihadiri oleh semua aspek masyarakat di kawasan kecamatan Kasihan			4 jam
	Kamis 18 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
	Senin 22 Agustus 2016	Upacara				45 menit
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Koordinasi dengan Guru Pembimbing perihal mengajar RPP5			1 jam
		Mengajar RPP5	- Mengajar dengan masih bersambungan dengan RPP2 di RPP5 siswa sudah harus menyelesaikan pembuatan desain dan kemudian di aplikasikan ke dalam sofftwear desain kemudian dilanjutkan penanyangan di depan dengan LCD Proyektor untuk dilakukan evaluasi perihal pemahaman konsep desain yang dibuat oleh peserta didik			4 jam

	Selasa 23 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
	Rabu 24 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam
	Kamis 25 Agustus 2016	Kegiatan Sketsa bersama di atas kain 50 meter	- Dikuti oleh sebagian besar siswa baru dengan kepanitian dari OSIS dan mahasiswa PPL membantu jalanya acara			5 jam
	Senin 29 Agustus 2016	Upacara				45 menit
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Koordinasi dengan guru pembimbing perihal RPP 6 dan 7			1 jam
		Mengajar RPP 6-7	- Materi baru berupa pengenalan tentang apa itu stationary kit dan kemudian di berikan penugasan untuk membuat desain amplop dan kop surat dengan berbagai alternatif, masih dengan logo di tugas 1 -			4 jam

	Selasa 30 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar		4 jam
		Koordinasi dengan guru pembimbing	-Berkaitan dengan akan diadakanya seleksi LKS yang akan mewakili sekolahan dan saya di perintahkan untuk membantu proses seleksi		1 jam
	Rabu 31 Agustus 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar		4 jam
	Kamis 1 September 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar		2 jam
		Seleksi LKS	-Seleksi LKS hari pertama ini diadakan khusus untuk peserta dari kelas 10 guna mencari bibit-bibit baru yang berbakat ada 25 siswa yang ikut dalam kegiatan seleksi ini kemudian diputuskan mengambil 10 orang untuk di seleksi lagi		6 jam

	Jum'at 2 september 2016	Seleksi LKS	-Seleksi LKS hari ke2 ini diadakan khusus untuk peserta dari kelas 11 yang dipilih dari tugas-tugas yang sudah di kumpulkan ada 27 siswa yang ikut dalam kegiatan seleksi ini kemudian diputuskan mengambil 10 orang untuk di seleksi lagi			5 jam
	Senin 5 September 2016	Upacara	-			45 menit
		Koordinasi dengan Guru Pembimbing	- Koordinasi perihal RPP 8			1 jam
		Mengajar RPP 8	- Masih melanjutkan pembuatan desain stationary kit, setelah selesai mendapatkan sketsa manual kemudian para siswa memindahkannya atau mentransformnya kedalam pc diolah dengan software desain			4 jam
	Selasa 6 September 2016	Piket Guru	- Melaksanakan piket di ruang piket guru membantu menginformasikan jadwal dan membagikan buku kelas kepada guru yang mengajar			4 jam

	Rabu 7 September 2016	Seleksi LKS	- Seleksi lanjutan untuk siswa kelas 10 dan masih tetap bertahan dengan 10 siswa			6 jam
	Kamis 8 Agustus 2016	Seleksi LKS	- Seleksi lanjutan untuk siswa kelas 11 dan masih tetap bertahan dengan 10 siswa			6 jsm
	Jum'at 9 Agustus 2016	Seleksi LKS	- Tahapan selanjutnya menggabungkan antara kelas 10 dan 11 agar terjadi gesekan mental dan membakar semangat dengan ide dan gagasan yang beragam			6 jam
	Kamis 10 September 2016	Pembuatan laporan PPL	- Revisi laporan PPL sebelumnya, penambahan RPP, membuat Silabus, Prosem, RPP, serta lampiran laporan PPL.			10 jam
		Penarikan PPL	- Penarikan di hadiri oleh ketua Sekolah Drs. Rakhmat Supriyono. M.Pd dan Guru kordinator PPL Bapak Sihono.S.Pd dan Dosen pembimbing Drs. Suwarna, M.Pd. dan mahasiswa PPL.			
			-			

Mengetahui,
Dosen Pembimbing



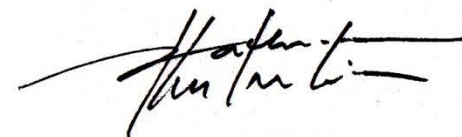
Drs. Suwarna, M.Pd
NIP: 195207271978031003

Guru Pembimbing



Gunawan, S.Sn
NIP 198208142010011038

Bantul, September 2016
Mahasiswa



Dhalas Ichsanali
NIM. 13206244020

SILABUS

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan
 Mata Pelajaran : KOMPUTER DESAIN
 Kelas/Semester : XI / 3
 Standar Kompetensi : Membuat produk desain komunikasi visual mengarah ke media dalam (*in door*)
 Kode Kompetensi : (084) KK. 10
 Alokasi Waktu : 16 Tatap Muka 4 x 45 menit.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAK TER	KKM	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.1 Mendeskripsikan perintah kerja (<i>job order</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu menyebutkan pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) dan isi dari perintah kerja (<i>job order</i>), meliputi: nama customer, kelebihan produk, target yang ingin dicapai, kondisi saat ini, pesaing, kreatif pesaing, hasil riset sementara, daftar yang dibutuhkan dari kreatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Ulangan Harian Bentuk Instru men: Tes tertulis dengan soal essay 	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	1 X	4 jp		Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat <u>Bahan/Alat:</u> <ul style="list-style-type: none"> Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi
	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu menyebutkan isi dari perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Isi dari perintah kerja (<i>job order</i>), meliputi: nama customer, kelebihan produk, target yang ingin dicapai, kondisi saat ini, pesaing, kreatif pesaing, hasil riset sementara, daftar yang dibutuhkan dari kreatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pelaksanaan teknik pada fase penentuan target; fase rancangan kasar; fase penentuan material, teknis pelaksanaan, penjadwalan produksi, dan penyusunan anggaran; fase hingga pra produksi 	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Harian Bentuk instru men: Ulangan harian membuat urutan 	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAK TER	KKM	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.2Melaksanakan pembuatan rancangan desain <i>Corporate identity</i>	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu menyebutkan proses pembuatan <i>Corporate identity</i> dari fase penentuan target; fase rancangan kasar; fase penentuan material, teknis pelaksanaan, penjadwalan produksi, dan penyusunan anggaran; hingga fase pra produksi 	<ul style="list-style-type: none"> Fase penentuan target Fase rancangan kasar Fase penentuan material, teknis pelaksanaan, penjadwalan produksi, dan penyusunan anggaran Fase pra produksi 	<ul style="list-style-type: none"> proses pra produksi <i>Corporate identity</i> sebuah perusahaan berdasarkan <i>Client Brief/ Job Order</i> yang ditentukan oleh guru 	<u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorang an <u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi Demons trasi	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	4 jp		Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat <u>Bahan/Alat:</u> <ul style="list-style-type: none"> Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi
	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu membuat desain <i>corporate identity</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Fase pembuatan desain 	<ul style="list-style-type: none"> proses produksi <i>Corporate identity</i> sebuah perusahaan berdasarkan <i>Client Brief/ Job Order</i> yang ditentukan oleh guru 	<u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorang an <u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi Demons trasi	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAK TER	KKM	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.3 Membuat desain Logo Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja dan melaksanakannya sesuai perintah kerja pembuatan desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i>. (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : data-data gambar dan teks (thumbnail/rough design) yang akan dijadikan rancangan / desain. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh <i>hardware</i> dan <i>software corel draw</i> dan <i>photosop</i> yang akan digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ditentukan sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Membuat teks dan menentukan jenis hurufnya sesuai job order. ▪ Mengkomposisikan teks, gambar, dan warna sehingga menjadi desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Data format dan ukuran <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ▪ Proses cetak ▪ Komposisi dan bentuk desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memilih data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Menentukan data format dan ukuran <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ▪ Merancang komposisi dan bentuk <i>logotipe</i> dan <i>logograme</i> ▪ Menyebutkan data : teks, dan gambar serta warna, format dan ukuran desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ▪ Menjelaskan komposisi dan bentuk <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ▪ Menjelaskan proses cetak <i>logotype</i> dan <i>hollogram</i> menggunakan printer ▪ Menciptakan desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> dengan data/bahan teks, dan gambar serta warna dengan format dan ukuran yang telah ditentukan ▪ Mengkomposisikan unsur teks, gambar dan warna kedalam desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> ▪ Mencetak desain <i>logotype</i> dan <i>logograme</i> 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan</u> : Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	12 jp		<p>Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat</p> <p><u>Bahan/Alat</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan
Mata Pelajaran : KOMPUTER DESAIN
Kelas/Semester : XI / 3
Standar Kompetensi : Membuat produk desain komunikasi visual mengarah ke media dalam (*in door*)
Kode Kompetensi : (084) KK. 10
Alokasi Waktu : 16 Tatap Muka 4 x 45 menit.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.4 Menerapkan Logo sebagai corporate identity ke dalam Stationery Kit (amplop, kertas surat, kertas memo, stop map, kartu nama)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja & melaksanakannya (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) untuk desain. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran untuk menerapkan Logo sebagai <i>corporate identity</i> pada Stationery Kit (amplop, kertas surat, kertas memo, stopmap, kartu nama). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perintah kerja (job order) ▪ Bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) untuk desain. ▪ Operasional <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) ▪ Format dan ukuran untuk menerapkan <i>corporate identity</i> pada amplop, kertas surat, kertas memo ,stopmap, kartu nama) ▪ <i>Komposisi</i>. ▪ Mencetak. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca Perintah kerja ▪ Mengikuti, menyebutkan & mempraktekkan Perintah kerja. ▪ Menjelaskan bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) ▪ Menyiapkan bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) ▪ Memeriksa dan menjalankan seluruh <i>software & hardware</i> (<i>corel draw &Photosop</i>) ▪ <i>Menjelaskan format dan ukuran</i> untuk menerapkan <i>corporate identity</i> pada desain ▪ <i>Menjelaskan komposisi penerapan corporate identity</i> pada desain. ▪ <i>Mempraktekkan pembuatan format dan ukuran</i> untuk menerapkan <i>corporate identity</i> pada desain ▪ <i>Membuat komposisi penerapan Logo</i> sebagai <i>corporate identity</i> pada desain ▪ <i>Mendemostrasikan proses cetak</i>. ▪ <i>Siswa mencetak hasil desainnya</i> 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan</u> : Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	12 jp		<p>Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat</p> <p><u>Bahan/Alat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.5 Menerapkan logo sebagai corporate identity ke dalam bentuk merchandising	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan pengertian iklan produk/ jasa dalam bentuk merchandising Menjelaskan karakter iklan dalam bentuk merchandising. Menyebutkan unsur media iklan dalam bentuk merchandising. Menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) Membuat desan iklan produk/ jasa dalam bentuk merchandising yang kreatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian media iklan bentuk merchandising. Pengetahuan tentang karakter media merchandising. Unsur-unsur pada media periklanan merchandising. Perencanaan/ lay out media iklan bentuk merchandising. Membuat desain iklan produk/ jasa bentuk media merchandising. Operional <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Penjelasan tentang pengertian serta karakter media iklan bentuk merchandising. Penjelasan tentang unsur-unsur pada media iklan bentuk merchandising. Melaksanakan perencanaan iklan media merchandising. Melaksanaan pembuatan desain iklan bentuk media merchandising. 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab. Pengamatan hasil karya. 	Kreatif & inovatif	75	3 X	12jp		- Buku : Architek tural Signing and Graphich “, John Follis & Dave Hammer, The Archi- tectural Prees, London, 1979

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan
Mata Pelajaran : KOMPUTER DESAIN
Kelas/Semester : XI / 3
Standar Kompetensi : Membuat produk desain komunikasi visual mengarah ke media dalam (*in door*)
Kode Kompetensi : (084) KK. 10
Alokasi Waktu : 16 Tatap Muka 4 x 45 menit.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.6 Membuat desain hanging mobile (media gantung) sebagai media corporate identity	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskripsikan pengertian desain hanging mobile (media gantung) sebagai media corporate identity. • Menjelaskan karakter desain hanging mobile (media gantung) • Menyebutkan unsur media desain hanging mobile (media gantung) • Membuat lay out desain hanging mobile (media gantung) secara inovatif. ▪ Membuat desain hanging mobile (media gantung) sebagai media corporate identity yang kreatif ▪ Menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) • Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perintah kerja (job order) ▪ Bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) untuk desain. ▪ <i>Operasional software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) ▪ Format dan ukuran untuk menerapkan desain hanging mobile (media gantung) sebagai media corporate identity.) ▪ <i>Komposisi</i>. ▪ Mencetak. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca Perintah kerja ▪ Mengikuti, menyebutkan & mempraktekkan Perintah kerja. ▪ Menjelaskan bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) ▪ Menyiapkan bahan : <i>corporate identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) ▪ Memeriksa dan menjalankan seluruh <i>software & hardware</i> (<i>corel draw & Photosop</i>) ▪ <i>Menjelaskan format dan ukuran</i> untuk menerapkan <i>corporate identity pada desain</i> ▪ <i>Menjelaskan komposisi penerapan corporate identity pada desain.</i> ▪ <i>Mempraktekkan pembuatan format dan ukuran</i> untuk menerapkan <i>corporate identity pada desain</i> ▪ <i>Membuat komposisi penerapan Logo</i> sebagai <i>corporate identity pada desain</i> ▪ <i>Mendemostrasikan proses cetak.</i> ▪ <i>Siswa mencetak hasil desainnya</i> 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	12 jp		<p>Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat</p> <p><u>Bahan/Alat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
10.7 Membuat desain backdrop sebagai media corporate identity	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan pengertian desain backdro sebagai media corporate identity. Menjelaskan karakter desain backdro Menyebutkan unsur media desain backdrop Membuat lay out desain backdrosecara inovatif. Membuat desainbackdro sebagai media corporate identity yang kreatif Menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> Perintah kerja (job order) Bahan : <i>corporatte identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) untuk desain. Operasional <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) Format dan ukuran untuk menerapkan desain hanging mobile (media gantung) sebagai media corporate identity.) <i>Komposisi</i>. Mencetak. 	<ul style="list-style-type: none"> Membaca Perintah kerja Mengikuti, menyebutkan & mempraktekkan Perintah kerja. Menjelaskan bahan : <i>corporatte identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) Menyiapkan bahan : <i>corporatte identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) Memeriksa dan menjalankan seluruh <i>software & hardware</i> (<i>corel draw &Photosop</i>) Menjelaskan format dan ukuran untuk menerapkan <i>corporatte identity pada desain</i> Menjelaskan komposisi penerapan <i>corporatte identity pada desain</i>. Mempraktekkan pembuatan format dan ukuran untuk menerapkan <i>corporatte identity pada desain</i> Membuat komposisi penerapan Logo sebagai <i>corporatte identity pada desain</i> Mendemostrasikan proses cetak. Siswa mencetak hasil desainnya 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	12 jp		<p>Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat</p> <p><u>Bahan/Alat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan
Mata Pelajaran : KOMPUTER DESAIN
Kelas/Semester : XI / 4
Standar Kompetensi : Membuat produk desain komunikasi visual mengarah ke media luar (*out door*)
Kode Kompetensi : (084) KK. 11
Alokasi Waktu : 16 tatap muka / 4 x 45 menit.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
13.1 Mendiskripsikan perintah kerja (<i>job order</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu menyebutkan pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian perintah kerja (<i>job order</i>) dan isi dari perintah kerja (<i>job order</i>), meliputi: nama customer, kelebihan produk, target yang ingin dicapai, kondisi saat ini, pesaing, kreatif pesaing, hasil riset sementara, daftar yang dibutuhkan dari kreatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Ulangan Harian Bentuk Instrumen: Tes tertulis dengan soal essay 	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	1 X	4 jp		Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat <u>Bahan/Alat:</u> <ul style="list-style-type: none"> Karya seni, kliping Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi
14	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu menyebutkan isi dari perintah kerja (<i>job order</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Isi dari perintah kerja (<i>job order</i>), meliputi: nama customer, kelebihan produk, target yang ingin dicapai, kondisi saat ini, pesaing, kreatif pesaing, hasil riset sementara, daftar yang dibutuhkan dari kreatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pelaksanaan teknik pada fase penentuan target; fase rancangan kasar; fase penentuan material, teknis pelaksanaan, penjadwalan produksi, dan penyusunan anggaran; fase hingga pra produksi 	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Harian Bentuk instrumen: Ulangan harian membuat urutan 	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab					

<p>11.2 Membuat desain Kemasan (packaging)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja dan melaksanakannya sesuai perintah kerja. (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : data-data gambar dan teks (thumbnail/rough design) yang akan dijadikan rancangan / desain kemasan. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh software(<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran iklan produk dan iklan layanan masyarakat untuk masmedia cetak yang ditentukan sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Membuat teks dan menentukan jenis hurufnya sesuai job order. ▪ Mengkomposisikan teks, gambar, dan warna sehingga menjadi desain kemasan sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Data format dan ukuran desain kemasan ▪ Operasional software(<i>corel draw/adobe Illustrator & Photosop</i>) ▪ Proses cetak ▪ Komposisi dan bentuk desain kemasan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memilih data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Menentukan data format dan ukuran desain kemasan ▪ Menyebutkan data : teks, dan gambar serta warna, format dan ukuran desain kemasan ▪ Menjelaskan komposisi dan bentuk desain kemasan. ▪ Menciptakan desain kemasan dengan data/bahan teks, dan gambar serta warna dengan format dan ukuran yang telah ditentukan. ▪ Mengkomposisikan unsur teks, gambar dan warna kedalam desain kemasan. ▪ Mencetak desain kemasan 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi, Demonstrasi</p>	<p>Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.</p>	<p>75</p>	<p>4 X</p>	<p>16 jp</p>	<p>Desain Komunikasi Visual " Teori Teori & Aplikasi, Rakhmat Supriyono, Andi Offset Yogyakarta 2010.</p> <p>Gambar peraga :</p> <p>Folder, katalog,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ buklet, stcker, pin
--	---	--	--	---	---	-----------	------------	------------------	--

<p>11.2 Membuat desain Poster Iklan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja dan melaksanakannya sesuai perintah kerja. (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : data-data gambar dan teks (thumbnail/rough design) yang akan dijadikan rancangan / desain poster. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh <i>software(corel draw/adobe Illustrator & Photosop)</i> yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran poster yang ditentukan sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Membuat teks dan menentukan jenis hurufnya sesuai job order. ▪ Mengkomposisikan teks, gambar, dan warna sehingga menjadi desain poster sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Data format dan ukuran desain poster ▪ Operasional <i>software(corel draw/adobe Illustrtor & Photosop)</i> ▪ Proses cetak ▪ Komposisi dan bentuk desain kemasan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memilih data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Menentukan data format dan ukuran desain poster ▪ Menyebutkan data : teks, dan gambar serta warna, format dan ukuran desain poster ▪ Menjelaskan komposisi dan bentuk desain poster. ▪ Menciptakan desain poster dengan data/bahan teks, dan gambar serta warna dengan format dan ukuran yang telah ditentukan. ▪ Mengkomposisikan unsur teks, gambar dan warna kedalam desain poster. ▪ Mencetak desain poster 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi, Demonstrasi</p>	<p>Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.</p>	<p>75</p>	<p>3 X</p>	<p>16 jp</p>	<p>Desain Komunikasi Visual “ Teori Teori & Aplikasi, Rakhmat Supriyono, Andi Offset Yogyakarta 2010.</p> <p>Gambar peraga :</p> <p>Folder, katalog,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ buklet, stcker, pin
---	---	--	--	---	---	-----------	------------	--------------	--

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan
Mata Pelajaran : KOMPUTER DESAIN
Kelas/Semester : XI / 4
Standar Kompetensi : Membuat produk desain komunikasi visual mengarah ke media luar (*out door*)
Kode Kompetensi : (084) KK. 11
Alokasi Waktu : 16 tatap muka / 4 x 45 menit.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
11.4 Membuat desain leaflet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja & melaksanakannya (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : Logo, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) untuk desain leaflet. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran desain leaflet. (ketrampilan). ▪ <i>Mengkomposisikan Logo, teks, gambar, & warna</i> sehingga menjadi desain <i>leaflet</i> sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perintah kerja (job order) ▪ Bahan : <i>corporatte identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/rough design) untuk desain. ▪ Operasional <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) ▪ Format dan ukuran untuk membuat desain leaflet. (ketrampilan) ▪ <i>Komposisi</i>. ▪ Mencetak. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca Perintah kerja ▪ Mengikuti, menyebutkan & mempraktekkan Perintah kerja. ▪ Menjelaskan bahan : desain leaflet, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) ▪ Menyiapkan bahan : <i>corporatte identity</i>, data-data gambar, teks & warna (thumbnail/ rough design) ▪ Memeriksa dan menjalankan seluruh <i>software</i> (<i>corel draw/adobe Illustrtor & Photosop</i>) ▪ <i>Menjelaskan format dan ukuran</i> untuk menerapkan logo (<i>corporatte identity</i>) pada desain leaflet ▪ Menjelaskan komposisi penerapan <i>corporatte identity</i> pada desain label. ▪ <i>Mempraktekkan pembuatan format dan ukuran</i> desain leaflet ▪ <i>Membuat komposisi penerapan</i> desain leaflet. ▪ Mendemostrasikan proses cetak. ▪ Siswa mencetak hasil desainnya 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan</u> : Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	3 X	16 jp		<p>Buku seni Media elektronik Media cetak Budaya setempat</p> <p><u>Bahan/Alat</u> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Karya seni, klipng Audio visual, lembar kerja, hasil kerja siswa, bahan presentasi </p>

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	KARAKTER	KKM	ALOKASI WAKTU			UMBER BELAJAR
							TM	PS	PI	
11.5 Membuat desain majalah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaca perintah kerja dan melaksanakannya sesuai perintah kerja. (pengetahuan). ▪ Mempersiapkan bahan : data-data gambar dan teks (thumbnail/rough design) yang akan dijadikan rancangan / desain majalah. (ketrampilan). ▪ Menjalankan seluruh <i>software(corel draw/adobe Illustrator & Photosop)</i> yang digunakan sesuai SOP. (ketrampilan) ▪ Membuat format dan ukuran desain majalah yang ditentukan sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Membuat teks dan menentukan jenis hurufnya sesuai job order. ▪ Mengkomposisikan teks, gambar, dan warna sehingga menjadi desain majalah sesuai job order. (ketrampilan). ▪ Mencetak (printed) hasil desain. (ketrampilan). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Data format dan ukuran desain majalah ▪ Operasional <i>software(corel draw/adobe Illustrator & Photosop)</i> ▪ Proses cetak ▪ Komposisi dan bentuk desain majalah 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memilih data/bahan : teks dan gambar serta warna ▪ Menentukan data format dan ukuran desain majalah ▪ Menyebutkan data : teks, dan gambar serta warna, format dan ukuran desain majalah ▪ Menjelaskan komposisi dan bentuk desain majalah. ▪ Menciptakan desain majalah dengan data/bahan teks, dan gambar serta warna dengan format dan ukuran yang telah ditentukan. ▪ Mengkomposisikan unsur teks, gambar dan warna kedalam desain majalah. ▪ Mencetak desain majalah 	<p><u>Jenis Tagihan</u> Tugas Perorangan</p> <p><u>Bentuk Tagihan :</u> Presentasi, Demonstrasi</p>	Teliti, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab.	75	5 X	20 jp		<p>Desain Komunikasi Visual " Teori Teori & Aplikasi, Rakhmat Supriyono, Andi Offset Yogyakarta 2010.</p> <p>Gambar peraga : Folder, katalog, ▪ buklet, stcker, pin</p>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 1

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul
Program Keahlian : Seni Rupa
Paket Keahlian : Komputer Desain
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Kelas/Semester : XI /Gasal
Alokasi Waktu : 4 jpl

A. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian unsur-unsur produk desain komunikasi visual (*in door*)
- Siswa dapat memahami dan menjelaskan perintah kerja dan isi dari perintah kerja (*job order*).

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- menjelaskan pengertian produk desain komunikasi visual indoor.
- membuat rancangan produk desain komunikasi visual indoor
- memahami jenis - jenis produk desain komunikasi visual indoor
- memahami dan menjelaskan pengertian perintah kerja (*job order*)

- memahami dan menjelaskan isi dari perintah kerja (*job order*)

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian unsur-unsur produk desain komunikasi visual (*in door*).
- Siswa dapat memahami dan menjelaskan perintah kerja dan isi dari perintah kerja (*job order*).

E. Materi Pembelajaran

a. Pengertian DKV

Desain komunikasi visual atau lebih dikenal di kalangan civitas akademik di Indonesia dengan singkatan DKV pada dasarnya merupakan istilah penggambaran untuk proses pengolahan media dalam berkomunikasi mengenai pengungkapan ide atau penyampaian informasi yang bisa terbaca atau terlihat. Desain Komunikasi Visual erat kaitannya dengan penggunaan tanda-tanda (*signs*), gambar (*drawing*), lambang dan simbol, ilmu dalam penulisan huruf (tipografi), ilustrasi dan warna yang kesemuanya berkaitan dengan indera penglihatan.

Proses komunikasi disini melalui eksplorasi ide-ide dengan penambahan gambar baik itu berupa foto, diagram dan lain-lain serta warna selain penggunaan teks sehingga akan menghasilkan efek terhadap pihak yang melihat. Efek yang dihasilkan tergantung dari tujuan yang ingin disampaikan oleh penyampai pesan dan juga kemampuan dari penerima pesan untuk menguraikannya.

Unsur dalam desain grafis sama seperti unsur dasar dalam disiplin desain lainnya. Unsur-unsur tersebut (termasuk *shape*, bentuk (*form*), tekstur, garis, ruang, dan warna) membentuk prinsip-prinsip dasar desain visual. Prinsip-prinsip tersebut, seperti keseimbangan (*balance*), ritme (*rhythm*), tekanan (*emphasis*), proporsi ("proportion") dan kesatuan (*unity*), kemudian membentuk aspek struktural komposisi yang lebih luas.

Peralatan utama yang digunakan dalam desain grafis adalah pikiran (*ide*). Disamping teknologi (komputer) sebuah desain grafis yang baik membutuhkan kreatifitas. Pada pertengahan 1980, kedatangan *desktop publishing* serta pengenalan sejumlah aplikasi perangkat lunak grafis memperkenalkan satu generasi desainer pada manipulasi image dengan komputer dan penciptaan image 3D yang sebelumnya adalah

merupakan kerja yang susah payah. Desain grafis dengan komputer memungkinkan perancang untuk melihat hasil dari tata letak atau perubahan tipografi dengan seketika tanpa menggunakan tinta atau pena, atau untuk mensimulasikan efek dari media tradisional tanpa perlu menuntut banyak ruang.

Seorang perancang grafis menggunakan sketsa untuk mengeksplorasi ide-ide yang kompleks secara cepat, dan selanjutnya ia memiliki kebebasan untuk memilih alat untuk menyelesaikannya, dengan tangan atau komputer.

b. Prinsip

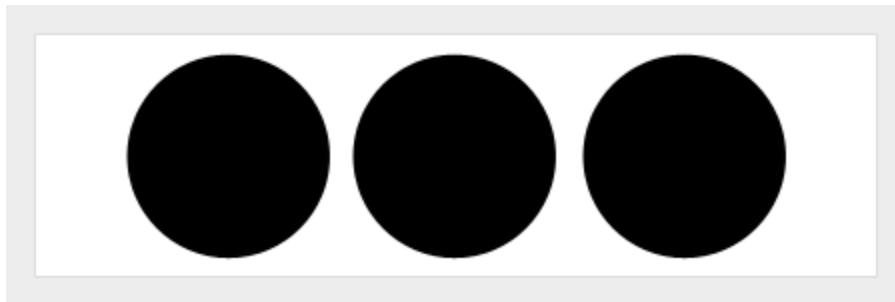
Pesan visual harus kreatif (asli, inovatif dan lancar), komunikatif, efisien dan efektif, sekaligus indah/estetis. Berbeda dengan prinsip desain grafis. Dalam ilmu desain grafis, selain prinsip-prinsip diatas ada beberapa prinsip utama komunikasi visual dari sebuah karya desain.

- **Ruang Kosong** (White Space)

Ruang kosong dimaksudkan agar karya tidak terlalu padat dalam penempatannya pada sebuah bidang dan menjadikan sebuah obyek menjadi dominan.

- **Kejelasan** (Clarity)

Kejelasan atau clarity mempengaruhi penafsiran penonton akan sebuah karya. Bagaimana sebuah karya tersebut dapat mudah dimengerti dan tidak menimbulkan ambigu/ makna ganda.



- **Kesederhanaan** (Simplicity)

Kesederhanaan menuntut penciptaan karya yang tidak lebih dan tidak kurang. Kesederhanaan seing juga diartikan tepat dan tidak berlebihan. Pencapaian kesederhanaan mendorong penikmat untuk menatap lama dan tidak merasa jenuh.

- **Emphasis** (Point of Interest)

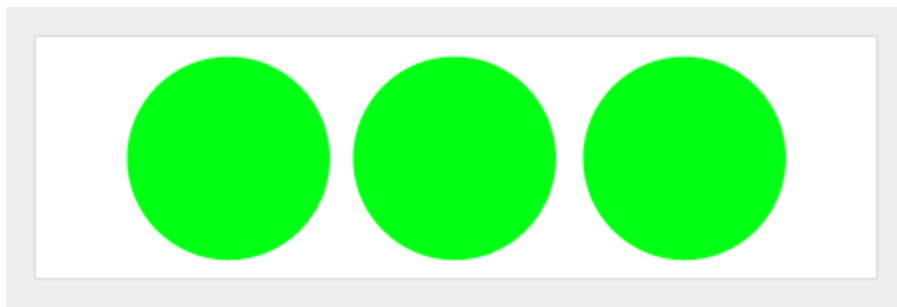
Emphasis atau disebut juga pusat perhatian, merupakan pengembangan dominasi

yang bertujuan untuk menonjolkan salah satu unsur sebagai pusat perhatian sehingga mencapai nilai artistic.

Prinsip – prinsip dasar seni rupa

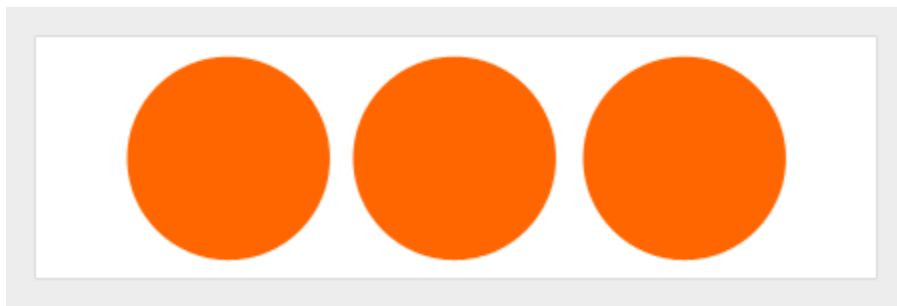
- **Kesatuan (Unity)**

Kesatuan merupakan salah satu prinsip dasar tata rupa yang sangat penting. Tidak adanya kesatuan dalam sebuah karya rupa akan membuat karya tersebut terlihat cerai-berai, kacau-balau yang mengakibatkan karya tersebut tidak nyaman dipandang. Prinsip ini sesungguhnya adalah prinsip hubungan. Jika salah satu atau beberapa unsur rupa mempunyai hubungan (warna, raut, arah, dll), maka kesatuan telah tercapai.



- **Keseimbangan (Balance)**

Karya seni dan desain harus memiliki keseimbangan agar nyaman dipandang dan tidak membuat gelisah. Seperti halnya jika kita melihat pohon atau bangunan yang akan roboh, kita merasa tidak nyaman dan cenderung gelisah. Keseimbangan adalah keadaan yang dialami oleh suatu benda jika semua dayan yang bekerja saling meniadakan. Dalam bidang seni keseimbangan ini tidak dapat diukur tapi dapat dirasakan, yaitu suatu keadaan dimana semua bagian dalam sebuah karya tidak ada yang saling membebani.



- **Proporsi (Proportion)**

Proporsi termasuk prinsip dasar tata rupa untuk memperoleh keserasian. Untuk memperoleh keserasian dalam sebuah karya diperlukan perbandingan – perbandingan yang tepat. Pada dasarnya proporsi adalah perbandingan matematis dalam sebuah bidang.

Proporsi Agung (The Golden Mean) adalah proporsi yang paling populer dan dipakai hingga saat ini dalam karya seni rupa hingga karya arsitektur. Dalam bidang desain proporsi ini dapat kita lihat dalam perbandingan ukuran kertas dan layout halaman.

- **Irama (Rhythm)**

Irama adalah pengulangan gerak yang teratur dan terus menerus. Dalam bentuk – bentuk alam bisa kita ambil contoh pengulangan gerak pada ombak laut, barisan semut, gerak dedaunan, dan lain-lain. Prinsip irama sesungguhnya adalah hubungan pengulangan dari bentuk – bentuk unsur rupa.

- **Dominasi (Domination)**

Dominasi merupakan salah satu prinsip dasar tata rupa yang harus ada dalam karya seni dan desain. Dominasi berasal dari kata Dominance yang berarti keunggulan . Sifat unggul dan istimewa ini akan menjadikan suatu unsure sebagai penarik dan pusat perhatian. Dalam dunia desain, dominasi sering juga disebut Center of Interest, Focal Point dan Eye Catcher.

Media Desain Komunikasi Visual (indoor) Ruang Lingkup Indoor : brosur, leaflet, company profile, logo, corporate-image (memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan citra suatu perusahaan).

1. **Perintah kerja (*job order*) dalam membuat karya DKV**

Tidak seperti bentuk seni lain, desain grafis bukan hanya tentang mengambil kertas dan pena lalu membiarkan ide mengalir begitu saja. Seorang desainer grafis harus membantu pemirsanya mendapatkan pesan yang ingin disampaikan terutama dalam membantu penjualan jasa atau produk di sebuah perusahaan.

Membuat desain untuk klien dengan sedikit atau tanpa strategi saja tidak cukup. Tidak seperti seni tradisional, desain grafis harus menyampaikan pesan secara komplit dalam ruang yang sempit dan waktu yang pendek. Mengembangkan suatu sistem desain dalam proses desain grafis dapat membantu seorang desain grafis mencapai hasil terbaiknya. Sistematisasi proyek apapun, apakah itu desain grafis, web desain, pemrograman atau sebaliknya, dapat membuat pekerjaan yang dilakukan selesai lebih cepat. Membuat proyek terorganisir akan menghasilkan desain yang lebih baik.

Berikut ini adalah enam langkah sederhana proses desain grafis, yang mungkin bisa membuka pikiran Anda:

1. Mengumpulkan Informasi yang Diperlukan

Anda mungkin tergoda untuk mengambil jalan pintas dan mulai merancang, nanti dulu. Pertama-tama kumpulkan informasi yang diperlukan terlebih dahulu. Bagi kebanyakan desainer grafis, informasi ini akan datang dari klien. Bahkan untuk proyek-proyek Anda sendiri.

Hal ini sangat penting sebelum melangkah lebih lanjut. Kebanyakan klien mungkin akan menghubungi seorang desainer grafis dalam cara seperti contoh dibawah ini:

“Aku perlu sebuah poster yang dibuat untuk produk baru saya X, (diikuti dengan deskripsi proyek). Kami akan menampilkan mereka di lokasi-lokasi A dan B, dan kami membutuhkan desainer grafis berbakat untuk membuat poster yang “menjual.”

Klien kemungkinan akan pergi untuk meminta penawaran dan memberikan informasi kontak. Semuanya terlihat dari sudut pandang klien, tapi Anda, desainer grafis, benar-benar tak punya apa-apa untuk menindaklanjuti informasi ini.

Beberapa klien mungkin akan meninggalkan Anda dengan informasi lebih lanjut, dan beberapa dari mereka kurang memberikan hal tersebut. Namun, biasanya informasi tersebut bagi anda masih belum cukup.

Sebelum memberikan perkiraan dan memulai proyek, pastikan informasi berikut dijelaskan:

a. Target Pemirsa

Anda mungkin bisa mendapatkan ide yang lebih baik setelah mengetahui untuk pasar atau subyek apa desain dibuat, seperti yang disampaikan oleh klien Anda:

“Kami akan menampilkan mereka di lokasi lokasi A dan B,”

tapi informasi ini belum lengkap, galilah lebih dalam lagi tentang target pemirsanya sehingga akan lebih membuat desain anda fokus.

Hanya karena poster-poster itu akan diletakkan di kampus-kampus, misalnya, kita tidak boleh berasumsi bahwa audiens target adalah mahasiswa pada umumnya. Apakah klien memiliki

kelompok tertentu atau sub-populasi? siswa? Mahasiswa teknik? Fakultas, atau staf? Informasi tentang siapa pemirsa poster ini harus mencakup rentang usia, lokasi geografis, kepentingan dan kebutuhan.

b. Pelajari Apa sih sebuah pesan itu?

Untuk iklan produk kata-kata “Belilah!” Jelas tidak akan memuaskan klien. Tanyakan klien bagaimana produk, jasa atau pesan harus disampaikan. Apakah produk membutuhkan perlakuan kelas atas, atau yang mengandung sentuhan rasa? Setiap jenis desain grafis, logo, poster, t-shirt, dll memerlukan pesan. Dapatkan ini semua dari klien sebelum bergerak maju.

c. Persyaratan Teknis

Jika sebuah poster, apapun dimensinya, baik itu warna dan jumlah salinan jelas menjadi sesuatu yang diperlukan. Apakah klien ingin memasukkan unsur-unsur lain dalam desain? Jika itu sebuah logo, apakah memiliki warna atau merek yang sudah mapan? Apakah klien sudah punya ide untuk itu? Jika sebuah produk pakaian, bagaimana bentuknya, warnanya dan bahan dasarnya kainnya sudah terpenuhi?

Sebagai desain grafis, Anda harus memastikan dasar-dasar tertentu tersebut sebelum memulai.

d. Anggaran dan Tenggat waktu

Anda juga mesti membahas soal anggaran, tenggat waktu dan kepentingan lain secara detail yang kemudian nantinya akan Anda cantumkan dalam proposal desain Anda (dibahas di bawah). Untuk satu hal ini, akan menyingkirkan segala salah kaprah diantara klien dan anda, terutama untuk klien yang memiliki tenggat waktu yang terlalu ketat atau anggaran yang rendah.

Pastikan untuk berbagi dengan klien tentang harga Anda dan tenggat waktu yang masuk akal, dan menanyakan apakah mereka memiliki persyaratan lain untuk dibahas. Anda dapat menambahkan persyaratan lain atau tenggat waktu spesifik untuk proposal nanti.

e. Susun semua informasi

Susun dan catat semua informasi dari komunikasi awal dengan klien, gunakan kuesioner. Hal ini harus mencakup sebagian besar informasi penting dan detail sehingga menjaga Anda dari

hal-hal yang terlupakan.

Sesuaikan kuesioner untuk proyek yang akan digarap. Intinya adalah bahwa kuesioner seharusnya dibuat untuk menyelamatkan Anda dari semua pertanyaan awal anda dengan klien. Akan lebih baik jika anda melibatkan alat komunikasi lain seperti Google Docs misalnya.

Berbagi dan mendiskusikan kuesioner dapat lebih mudah tanpa email.

2. Buat proposal, Persyaratan, Kontrak dan Rencana

Anda memiliki banyak keuntungan pada tahap ini, Anda tidak harus banyak melakukan pekerjaan jika sebagian besar itu tersusun sistematis. Semua hal ini (penawaran, proposal, kontrak dan bahkan garis besar atau rencana) dapat berasal dari template yang telah sedikit disesuaikan dengan pekerjaan. Informasi yang telah tersusun ini bisa mengurus bagian proyek dengan cepat dan tanpa harus bersusah payah.

a. Proposal

Proposal harus disesuaikan untuk setiap klien dan proyek. Cukup mengisi nama klien tidak akan berguna disini. Sebuah proposal desain grafis harus memberi informasi ke klien tentang apa yang akan diproses, apakah itu tenggat waktu akhir atau informasi anggaran. Proposal juga harus menampilkan informasi dari kuesioner: target khalayak, tujuan, dll. Ini adalah rencana keseluruhan proyek. Templates juga akan menghemat waktu di sini

b. Libatkan penggunaan waktu anda

Perencanaan waktu Anda akan banyak berada di proposal tetapi akan disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan anda. Sebagai contoh, pada pembicaraan awal dengan klien bahwa proyek selesai 2 minggu kemudian, sudah tentu anda memasukkan waktu untuk anda sendiri dalam 2 minggu tersebut buat menemukan ide-ide, implementasi desain pembuatan dan finising akhir. Tuliskan langkah-demi-langkah proses desain yang terorganisir dan mudah diikuti. Anda akan menghemat waktu dan meminimalkan kemungkinan melupakan sesuatu.

3. Brainstorm, Penelitian dan Inspirasi

Banyak perancang menemukan bahwa dengan langsung bekerja setelah semua detail diterima tidak menghasilkan hasil yang terbaik. Sebaliknya, Anda mungkin ingin mengambil waktu sesaat untuk menemukan inspirasi. Disini semua penelitian, bentuk desain dan brainstorming bersaing secara bebas. Tanpa proses desain grafis ini, perancang akan melakukan pekerjaan yang berulang-ulang, merevisi bagian-bagian yang sama dari desain, menjadikan pekerjaan tidak efisien. Dengan meluangkan waktu untuk mendapatkan inspirasi dan mengatur pikiran kita, Anda akan benar-benar bekerja lebih cepat dalam jangka waktu yang panjang.

a. Inspirasi

Inspirasi adalah langkah pertama dan mengarah pada brainstorming dan penelitian. Berikut adalah beberapa cara untuk mencari inspirasi:

1) *Membaca buku*

Banyak-banyaklah melihat desain grafis lain atau seni untuk mencari inspirasi. Ini salah satu cara favorit saya untuk menemukan inspirasi, meskipun, hanya dengan membaca buku. Terfokus pada kata-kata saja membuat imajinasi Anda melakukan pekerjaan desain dengan sendirinya, dan kemudian Anda dapat mentransfer inspirasi-inspirasi kreatif itu dalam pekerjaan Anda.

2) *Kunjungi sebuah museum*

Ini adalah pendekatan yang lebih visual, inspiratif, dan menyenangkan. Tetapi tidak harus museum seni. Saya menemukan bahwa pergi ke museum apa pun dapat membawa saya menemukan inspirasi dan membantu saya bersantai.

3) *Menulis*

Seperti membaca buku, menulis dapat memicu imajinasi dengan cara yang benar-benar berbeda. Banyak penulis menemukan inspirasi dengan menulis. Ini adalah cara yang bagus untuk mendapatkan ide-ide Anda di atas kertas dan kemudian membangun di atasnya.

4) *Keluarlah dan berjalan-jalan*

Bersantai, berjalan-jalan, keluar rumah, dan bersenang-senang. Tidak berpikir tentang pekerjaan adalah cara yang bagus untuk menemukan ide-ide spontan dan segar. Ini dapat membuka pikiran Anda dan membantu Anda menemukan hal-hal baru. Setelah Anda

melepas pikiran anda keluar, Anda dapat kembali ke modus desain dan membawa ide-ide baru kedalamnya.

b. Brainstorm

Brainstorming adalah proses mengambil inspirasi dan mengaturnya kedalam bentuk yang dapat dimasukkan dalam desain. Ide, gaya dan unsur-unsur yang ingin Anda sertakan dalam desain semua adalah bagian dari proses, walaupun terkadang mereka masih agak kasar. Sketsa beberapa layout, lakukan percobaan dengan skema warna dan tipografi, dan mencoba berbagai cara untuk menyajikan grafik. Sketsa adalah bagian dari fase ini, selain menguji kreativitas seseorang secara tradisional.

c. Penelitian

Lakukan beberapa riset dan bagaimana mewujudkannya. Saya senang mengumpulkan contoh-contoh elemen dari proyek-proyek lain dan melihat apa yang paling berhasil. Anda juga dapat mencari tutorial di desain efek yang dibutuhkan. Ini adalah cara yang bagus untuk mencoba sesuatu yang baru dan mendapatkan tampilan yang sempurna. Kumpulkan sumber daya dan belajar beberapa hal baru.

4. Cobalah untuk berbeda pikiran

Setelah mengumpulkan sumber daya dan gaya penelitian, mungkin akan datang ide-ide baru. Cobalah beberapa hal yang berbeda, dengan tujuan awal desain sebagai titik acuan. Jangan hanya asal-asalan, menciptakan sesuatu dan berhenti di situ. Anda tidak hanya akan belajar sesuatu yang baru, Anda juga akan memiliki beberapa gagasan lain untuk ditunjukkan ke klien Anda jika mereka ingin melihat beberapa variasi.

5. Tahap Revisi

Banyak desainer tidak menghargai tahap revisi, terutama jika mereka merasa klien memiliki rasa seni yang rendah dan akhirnya merusak desain akhir Anda. Jangan khawatir. Tidak harus begitu menyakitkan. Berbagilah dengan klien Anda, karena banyak desainer grafis suka melakukan variasi desain dan beberapa pilihan untuk desain. Pastikan klien merasa bebas untuk berbagi, merubah, berpendapat atau mencampur dan mencocokkan pilihan yang berbeda dari desain yang ada. Akan sulit untuk memahami klien yang tidak tahu apa yang mereka tidak suka tentang desain tertentu tetapi hanya ingin “sesuatu yang berbeda.” Terus tampilkan beberapa

contoh di tangan klien. Jadi, jika klien tidak suka font yang digunakan untuk logo, berikan beberapa desain logo kepada mereka.

Tanya mereka untuk memilih beberapa yang mereka suka, untuk memahami gaya mereka; yang mungkin lebih mudah daripada menempatkan seseorang yang tidak memiliki latar belakang tentang desain grafis untuk menjelaskan apa yang mereka maksud. Ini bagian dari proses desain grafis yang paling membutuhkan perhatian dan yang paling sulit. Jangan takut untuk mengajukan pertanyaan dan berkolaborasi dengan klien ketika mereka sedang bingung. Meluangkan waktu untuk menggoda pikiran mereka akan lebih cepat daripada membuat revisi.

Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

1. Power point
2. Materi

Alat :

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

Bahan :

1. Slide Power point
2. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

1. Hendratman, Hendi (2014)*Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
2. <http://www.triwibowo.com/sistemisasi-proses-desain-grafis>
3. <http://cannondale-nurugtug.blogspot.com/p/corporate-identity-paper.html>
4. <http://blog.sribu.com/2011/09/01/5-tips-mendesain-logo/>

C. Langkah - Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan :

- a. Pembukaan dengan salam dan berdoa dilanjutkan presensi.
- b. Apersepsi dengan mengulas tentang Desain Komunikasi Visual
- c. Menyampaikan tema kompetensi dasar sebagai materi pelajaran
- d. Menyampaikan makna kompetensi dasar dalam memahami dan merencanakan Desain Komunikasi Visual sebagai materi pembelajaran.

2. Kegiatan Inti :

- a. Pemahaman teori meliputi pengertian Desain Komunikasi Visual serta media – medianya.
- b. Pembahasan / evaluasi bersama hasil penugasan.

3. Kegiatan Akhir.

- a. Kesimpulan proses dan hasil akhir
- b. Penambahan tugas sebagai pendalaman (tugas rumah)

E. Alat / Sumber Bahan

Media dan peralatan pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain :

- Media browsing internet
- Kertas HVS

F. Penilaian

1. Teknik
 - a. Partisipasi dalam kegiatan
2. Bentuk Instrumen : Uraian
3. Soal
 - a. Sebutkan pengertian Desain Komunikasi Visual!
 - b. Sebutkan prinsip – prinsip dalam membuat DKV!.
 - c. Jelaskan Perintah kerja (*job order*) dalam membuat karya DKV!
 - d. Jelaskan apa yang dimaksud dengan *brainstorming* dalam *job order* DKV!
 - e. Buatlah rancangan creative brief sebuah *corporate identity* (tentukan sendiri)
4. Kunci Jawaban
 - a. Merupakan istilah penggambaran untuk proses pengolahan media dalam berkomunikasi mengenai pengungkapan ide atau penyampaian informasi yang bisa terbaca atau terlihat. Desain Komunikasi Visual erat kaitannya dengan penggunaan tanda-tanda (*signs*), gambar (*drawing*), lambang dan simbol, ilmu dalam penulisan huruf (tipografi), ilustrasi dan warna yang kesemuanya berkaitan dengan indera penglihatan.
 - b. **Kesatuan (Unity), Keseimbangan (Balance), Proporsi (Proportion), Irama (Rhythm), Dominasi (Domination)**
 - c. Mengumpulkan Informasi yang Diperlukan; Buat proposal; Persyaratan, Kontrak dan Rencana; Brainstorm, Penelitian dan Inspirasi; Cobalah untuk berbeda pikiran; Tahap Revisi

No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :


1. A. - Baik sekali = 90,0 – 100 Jumlah score = _____
2. B. - Baik = 75,0 – 89 Item NA
3. C. - Cukup = 70,0 – 74,9
4. D - Kurang = 00,0 – 69,9

Bantul, 17 Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Gunawan, S.Sn
NIP. 198208142010011038


Dhalas Ichsanali
NIM. 13206244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 2

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul
Program Keahlian : Seni Rupa
Paket Keahlian : Komputer Desain
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Kelas/Semester : XI /Gasal
Alokasi Waktu : 4 jpl

F. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

G. Kompetensi Dasar

- Melaksanakan pembuatan rancangan desain *Corporate identity* dan logo perusahaan

H. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Membuat rancangan corporate identity (logo)
- Membuat perencanaan sket draft lay out logo perusahaan
- Membuat desain alternatif logo perusahaan
- Menghasilkan desain logo perusahaan.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Siswa dapat membuat rancangan *corporate identity* (logo)
- Siswa terampil membuat sket alternatif / eksplorasi bentuk logo dengan kreatif.
- Siswa terampil membuat perencanaan/ lay out logo dengan teliti.
- Siswa terampil membuat desain logo sesuai tema dan ketentuan.

J. Materi Pembelajaran

c. Pengertian Corporate Identity

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

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

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

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

d. Konsep Corporate Identity

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

1. *Simbolisme yang sederhana tetapi mengena.*

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

2. *Mempunyai pemicu visual yang kuat.*

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

3. *Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.*

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

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

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

e. Fungsi Corporate Identity

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

1. *Sebagai alat yang menyatukan strategi perusahaan.*

Sebuah *corporate identity* yang baik harus sejalan dengan rencana perusahaan tersebut - bagaimana perusahaan itu sekarang dan bagaimana di masa yang akan

datang. Selain itu corporate identity harus dapat dengan tepat mencerminkan image perusahaan, melalui produk dan jasanya.

2. *Sebagai pemacu sistem operasional suatu perusahaan.*

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

3. *Sebagai pendiri jaringan network yang baik.*

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

4. *Sebagai alat jual dan promosi.*

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

No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Persiapan					
3	Proses pengerjaan					
4	Karya praktik					
5	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :

- | | | | |
|---------------------|---------------|--------------------|------|
| 1. A. - Baik sekali | = 90,0 – 100 | <u>Jumlah scor</u> | |
| 2. B. - Baik | = 75,0 – 89 | Item | = NA |
| 3. C. - Cukup | = 70,0 – 74,9 | | |
| 4. D - Kurang | = 00,0 – 69,9 | | |

Bantul, 25 Juli 2016

Mengetahui
Guru pembimbing

Mahasiswa PPL

GUNAWAN, S.Sn
NIP. 198208142010011038

Dhalas Ichsanali
NIM. 13206244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 3

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul
Program Keahlian : Seni Rupa
Paket Keahlian : Komputer Desain
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Kelas/Semester : XI /Gasal
Alokasi Waktu : 4 jpl

K. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

L. Kompetensi Dasar

- Melaksanakan pembuatan rancangan desain *Corporate identity* dan logo perusahaan

M. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Membuat rancangan corporate identity (logo)
- Membuat perencanaan sket draft lay out logo perusahaan
- Membuat desain alternatif logo perusahaan
- Menghasilkan desain logo perusahaan.

N. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Siswa dapat membuat rancangan *corporate identity* (logo)
- Siswa terampil membuat sket alternatif / eksplorasi bentuk logo dengan kreatif.
- Siswa terampil membuat perencanaan/ lay out logo dengan teliti.
- Siswa terampil membuat desain logo sesuai tema dan ketentuan.

O. Materi Pembelajaran

2. Desain Corporate Identity (Logo)

Jenis – Jenis Logo

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

a. Logotype/ Word Marks/ Brand Name

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



b. Logogram/ Device Marks/ Brand Mark

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









c. Gabungan antara logotype dan logogram

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



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

1. <i>Original dan Distinctive</i>	2. <i>Legibel</i>
 <p>Memiliki nilai kekhasan, keunikan, dan daya pembeda yang jelas.</p>	 <p>Memiliki tingkat keterbacaan yang cukup tinggi meskipun diaplikasikan dalam berbagai ukuran dan media yang berbeda-beda.</p>
3. <i>Simpel</i>	4. <i>Memorable,</i>
 <p><i>Seven Network (Australia) Logo</i> Mudah ditangkap dan dimengerti dalam waktu yang relatif singkat.</p>	 <p>Mudah untuk diingat, karena keunikannya, bahkan dalam kurun waktu yang relatif lama.</p>

5. <i>Easily associated with the company</i>	6. <i>Easily adabtable for all graphic media</i>
 <p>Dimana logo yang baik akan mudah dihubungkan atau diasosiasikan dengan jenis usaha dan citra suatu perusahaan atau organisasi.</p>	 <p>Faktor kemudahan mengaplikasikan (memasang) logo di berbagai media.</p>

a. Fungsi Logo

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

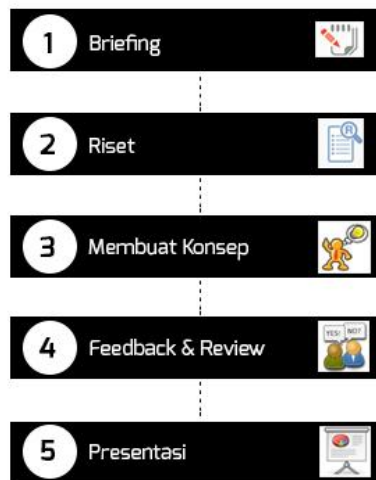
b. Kriteria Logo yang Baik

- 1) Berbeda dari logo Kompetitor
- 2) Unik
- 3) Sederhana / Sempel

- 4) Dapat diaplikasikan di berbagai media
- 5) Mudah dikenali dalam berbagai ukuran
- 6) Mudah diingat konsumen
- 7) Mewakili karakter perusahaan
- 8) Dapat digunakan dalam jangka waktu lama.

3. Tahap Perancangan Logo

5 Tahap Proses Pembuatan Logo



a. Briefing

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

- Apa jenis perusahaan tersebut ?
- Siapa target market perusahaan tersebut ?
- Siapa kompetitor perusahaan tersebut ?
- Bagaimana posisi perusahaan tersebut dimata masyarakat ?

- Apakah perusahaan tersebut sudah memiliki nilai-nilai desain sebelumnya ?
- Berapa budget yang dibutuhkan untuk menyelesaikan logo tersebut ?
- Berapa lama target penyelesaian logo tersebut ?

b. Riset

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

c. Membuat Konsep

Ada tiga cara dalam mendesain konsep logo perusahaan, yaitu :

i. Membuat sketsa logo.

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

ii. Membuat alternatif logo

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

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

d. Feedback & Review

e. Presentasi

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

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

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

Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

3. Power point
4. Contoh-contoh logo

Alat :

3. LCD proyektor dan komputer/ PC/ laptop
4. White board

Bahan :

3. Slide Power point
4. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

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

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Peragaan
3. Demonstrasi Konstuksi
4. Penugasan praktik
5. Diskusi / Evaluasi

D. Langkah - Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan :
 - e. Pembukaan dengan salam dan berdoa dilanjutkan presensi.
 - f. Apersepsi dengan mengulas tentang corporate identity.
 - g. Menyampaikan tema kompetensi dasar sebagai materi pelajaran
 - h. Menyampaikan makna kompetensi dasar dalam memahami dan merencanakan corporate identity (logo) sebagai materi pembelajaran.
2. Kegiatan Inti :
 - b. Pemahaman teori meliputi pengertian *corporate identity* serta perbedaan antara keduanya.
 - a. Praktik membuat desain *Logotype / Logogram* melalui tahapan
 - Merancang konsep corporate identity sebuah perusahaan

- Membuat sket alternatif/ eksplorasi bentuk corporate identity (logo) dengan kreatif.
 - Proses pembuatan desain corporate identity (logo) sesuai ketentuan yang ada dengan teliti.
- c. Pembahasan / evaluasi bersama hasil penugasan.

3. Kegiatan Akhir

- c. Kesimpulan teori meliputi pengertian huruf sans serif garis tebal sama, anatomi huruf karakter huruf serta pemanfaatan alat, bahan dalam menggambar huruf.
- d. Kesimpulan proses dan hasil akhir
- e. Penambahan tugas sebagai pendalaman (tugas rumah)

E. Alat / Sumber Bahan

Media dan peralatan pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain :

- Kertas Gambar - Penggaris - Scanner
- Kertas HVS - Jangka - Media browsing internet
- Pensil Gambar - PC

F. Penilaian

- 5. Teknik
 - a. Partisipasi dalam kegiatan
 - b. Penyelesaian tugas praktik
 - c. Pembahasan hasil praktik
- 6. Bentuk Instrumen
 - a. Uraian
 - b. Unjuk kerja
- 7. Soal
 - a. Sebutkan pengertian *corporate identity*!

- b. Sebutkan langkah - langkah perencanaan dan perancangan corporate identity (logo)!
- c. Sebutkan rambu-rambu logo yang baik!.
- d. Buatlah desain *Logo* suatu perusahaan sesuai dengan soal b (tentukan sendiri)

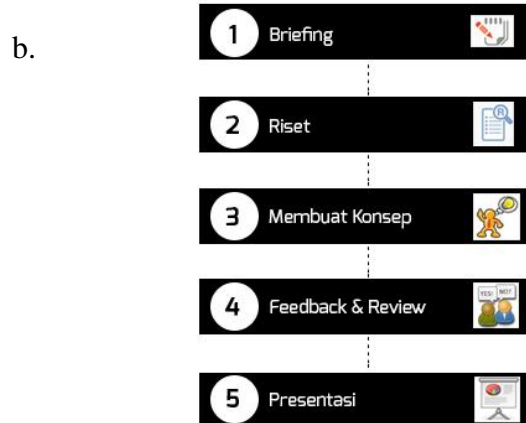
Urutan kegiatan :

- siapkan kertas HVS A4 (manila) buatlah minimal 5 sket alternatif *visual / lay out* bentuk *Logo* pada kertas HVS.
- pilih salah satu dari sket alternatif dan kembangkan bentuk menjadi desain yang dikerjakan pada kertas gambar ukuran A4 (minimal 3 alternatif).
- kerjakan desain *Logo* terpilih tersebut dengan teliti, rapi dan sesuai ketentuan (digital).

8. Kunci Jawaban

- a. *Corporate identity* adalah suatu bentuk visual dan ekspresi grafis dari *image* dan identitas suatu perusahaan. Sebagai bentuk visual, *corporate identity* menampilkan simbol yang mencerminkan image yang akan disampaikan. Sebagai suatu ekspresi grafis, sebuah identitas perusahaan dapat diciptakan dan berpengaruh pada perusahaan tersebut

5 Tahap Proses Pembuatan Logo



c. Rambu-rambu dalam perencanaan desain *logo* antara lain : sederhana, jelas, mudah difahami, memiliki karakter sesuai tema, indah dan menarik.

d. Adanya desain *Logotype / Logogram* yang direncanakan dan dikerjakan dengan Teliti, rapi, komunikatif, sesuai tema yang direncanakan, indah dan menarik.


No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Persiapan					
3	Proses pengerjaan					
4	Karya praktik					
5	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :

1. A. - Baik sekali = 90,0 – 100 Jumlah skor
2. B. - Baik = 75,0 – 89 Item = NA
3. C. - Cukup = 70,0 – 74,9
4. D - Kurang = 00,0 – 69,9

Bantul, 25 Juli 2016

Mengetahui
Guru pembimbing



GUNAWAN, S.Sn

NIP. 198208142010011038

Mahasiswa PPL



Dhalas Ichsanali

NIM. 13206244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP) 4-5

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul

Program Keahlian : Seni Rupa

Paket Keahlian : Komputer Desain

Mata Pelajaran : Komputer Desain

Kelas/Semester : XI /Gasal

Alokasi Waktu : 8 jpl

P. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Q. Kompetensi Dasar

- Melaksanakan pembuatan rancangan desain *Corporate identity* dan logo perusahaan

R. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Membuat rancangan corporate identity (logo)
- Membuat perencanaan sket draft lay out logo perusahaan
- Membuat desain alternatif logo perusahaan
- Menghasilkan desain logo perusahaan.

S. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian *corporate identity*.
- Siswa dapat membuat rancangan *corporate identity* (logo)
- Siswa terampil membuat sket alternatif / eksplorasi bentuk logo dengan kreatif.
- Siswa terampil membuat perencanaan/ lay out logo dengan teliti.
- Siswa terampil membuat desain logo sesuai tema dan ketentuan.

T. Materi Pembelajaran

f. Pengertian Corporate Identity

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

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

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

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

g. Konsep Corporate Identity

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

1. *Symbolisme yang sederhana tetapi mengena.*

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

2. *Mempunyai pemicu visual yang kuat.*

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

3. *Identitas sebagai alat promosi dan pemasaran.*

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

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

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

h. Fungsi Corporate Identity

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

1. *Sebagai alat yang menyatukan strategi perusahaan.*

Sebuah *corporate identity* yang baik harus sejalan dengan rencana perusahaan tersebut - bagaimana perusahaan itu sekarang dan bagaimana di masa yang akan

datang. Selain itu corporate identity harus dapat dengan tepat mencerminkan image perusahaan, melalui produk dan jasanya.

2. *Sebagai pemacu sistem operasional suatu perusahaan.*

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

3. *Sebagai pendiri jaringan network yang baik.*

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

4. *Sebagai alat jual dan promosi.*

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

4. Desain Corporate Identity (Logo)

Jenis – Jenis Logo

Pada masa awal perkembangannya, pembagian jenis logo tidaklah serumit sekarang. Mula-mula logo hanya berupa bentuk yang tak terucapkan seperti gambar, yang dibuat oleh pengrajin untuk lambang kerajaan. Seiring dengan berkembangnya jaman, logo tidak

hanya digunakan untuk kepentingan kerajaan saja, melainkan untuk memberi tanda pada barang-barang yang dijual di pasar (Trademarks). Berikut pembagian jenis logo berdasarkan unsur pembentuknya :

d. Logotype/ Word Marks/ Brand Name

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



e. Logogram/ Device Marks/ Brand Mark

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





f. Gabungan antara logotype dan logogram

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



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

<p>1. <i>Original dan Distinctive</i></p>	<p>2. <i>Legibel</i></p>
<div data-bbox="256 472 704 781" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="248 829 711 919">Memiliki nilai kekhasan, keunikan, dan daya pembeda yang jelas.</p>	<div data-bbox="799 520 1310 808" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="797 934 1312 1134">Memiliki tingkat keterbacaan yang cukup tinggi meskipun diaplikasikan dalam berbagai ukuran dan media yang berbeda-beda.</p>
<p>3. <i>Simpel</i></p>	<p>4. <i>Memorable,</i></p>
<div data-bbox="380 1287 581 1507" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="248 1524 711 1669"><i>Seven Network (Australia) Logo</i> Mudah ditangkap dan dimengerti dalam waktu yang relatif singkat.</p>	<div data-bbox="873 1352 1240 1486" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="797 1640 1312 1780">Mudah untuk diingat, karena keunikannya, bahkan dalam kurun waktu yang relatif lama.</p>

<p>5. <i>Easily associated with the company</i></p>	<p>6. <i>Easily adabtable for all graphic media</i></p>
 <p>Dimana logo yang baik akan mudah dihubungkan atau diasosiasikan dengan jenis usaha dan citra suatu perusahaan atau organisasi.</p>	 <p>Faktor kemudahan mengaplikasikan (memasang) logo di berbagai media.</p>

a. Fungsi Logo

- 6) Sebagai penanda perusahaan
- 7) Sebagai pembeda antara perusahaan dengan perusahaan kompetitornya
- 8) Simbol keunggulan perusahaan
- 9) Simbol kualitas perusahaan
- 10) Sarana membentuk presepsi konsumen terhadap perusahaan

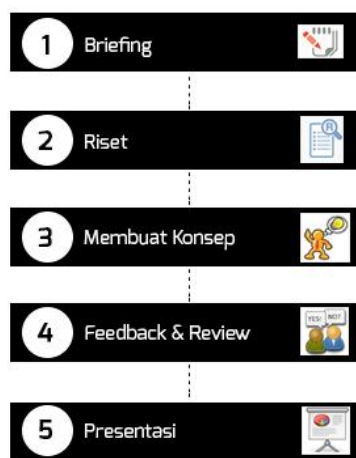
b. Kriteria Logo yang Baik

- 9) Berbeda dari logo Kompetitor
- 10) Unik

- 11) Sederhana / Simpel
- 12) Dapat diaplikasikan di berbagai media
- 13) Mudah dikenali dalam berbagai ukuran
- 14) Mudah diingat konsumen
- 15) Mewakili karakter perusahaan
- 16) Dapat digunakan dalam jangka waktu lama.

5. Tahap Perancangan Logo

5 Tahap Proses Pembuatan Logo



a. Briefing

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

- Apa jenis perusahaan tersebut ?
- Siapa target market perusahaan tersebut ?
- Siapa kompetitor perusahaan tersebut ?
- Bagaimana posisi perusahaan tersebut dimata masyarakat ?

- Apakah perusahaan tersebut sudah memiliki nilai-nilai desain sebelumnya ?
- Berapa budget yang dibutuhkan untuk menyelesaikan logo tersebut ?
- Berapa lama target penyelesaian logo tersebut ?

b. Riset

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

c. Membuat Konsep

Ada tiga cara dalam mendesain konsep logo perusahaan, yaitu :

i. Membuat sketsa logo.

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

ii. Membuat alternatif logo

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

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

d. Feedback & Review

e. Presentasi

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

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

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

Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

5. Power point
6. Contoh-contoh logo

Alat :

5. LCD proyektor dan komputer/ PC/ laptop
6. White board

Bahan :

5. Slide Power point
6. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

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

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Peragaan
3. Demonstrasi Konstuksi
4. Penugasan praktik
5. Diskusi / Evaluasi

D. Langkah - Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan :
 - i. Pembukaan dengan salam dan berdoa dilanjutkan presensi.
 - j. Apersepsi dengan mengulas tentang corporate identity.
 - k. Menyampaikan tema kompetensi dasar sebagai materi pelajaran
 - l. Menyampaikan makna kompetensi dasar dalam memahami dan merencanakan corporate identity (logo) sebagai materi pembelajaran.
2. Kegiatan Inti :
 - c. Pemahaman teori meliputi pengertian *corporate identity* serta perbedaan antara keduanya.
 - b. Praktik membuat desain *Logotype / Logogram* melalui tahapan
 - Merancang konsep corporate identity sebuah perusahaan

- Membuat sket alternatif/ eksplorasi bentuk corporate identity (logo) dengan kreatif.
 - Proses pembuatan desain corporate identity (logo) sesuai ketentuan yang ada dengan teliti.
- c. Pembahasan / evaluasi bersama hasil penugasan.

3. Kegiatan Akhir

- f. Kesimpulan teori meliputi pengertian huruf sans serif garis tebal sama, anatomi huruf karakter huruf serta pemanfaatan alat, bahan dalam menggambar huruf.
- g. Kesimpulan proses dan hasil akhir
- h. Penambahan tugas sebagai pendalaman (tugas rumah)

E. Alat / Sumber Bahan

Media dan peralatan pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain :

- Kertas Gambar - Penggaris - Scanner
- Kertas HVS - Jangka - Media browsing internet
- Pensil Gambar - PC

F. Penilaian

9. Teknik

- a. Partisipasi dalam kegiatan
- b. Penyelesaian tugas praktik
- c. Pembahasan hasil praktik

10. Bentuk Instrumen

- a. Uraian
- b. Unjuk kerja

11. Soal

- a. Sebutkan pengertian *corporate identity*!

- b. Sebutkan langkah - langkah perencanaan dan perancangan corporate identity (logo)!
- c. Sebutkan rambu-rambu logo yang baik!
- d. Buatlah desain *Logo* suatu perusahaan sesuai dengan soal b (tentukan sendiri)

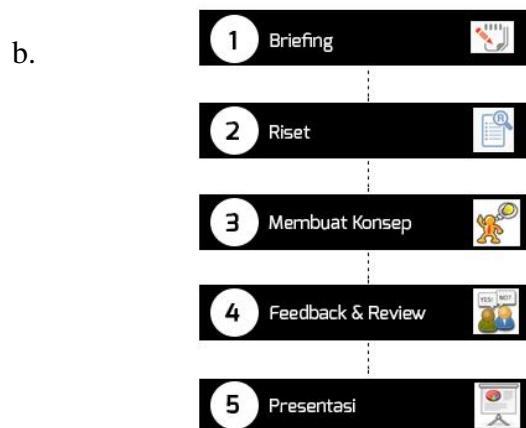
Urutan kegiatan :

- siapkan kertas HVS A4 (manila) buatlah minimal 5 sket alternatif *visual / lay out* bentuk *Logo* pada kertas HVS.
- pilih salah satu dari sket alternatif dan kembangkan bentuk menjadi desain yang dikerjakan pada kertas gambar ukuran A4 (minimal 3 alternatif).
- kerjakan desain *Logo* terpilih tersebut dengan teliti, rapi dan sesuai ketentuan (digital).

12. Kunci Jawaban

- a. *Corporate identity* adalah suatu bentuk visual dan ekspresi grafis dari *image* dan identitas suatu perusahaan. Sebagai bentuk visual, *corporate identity* menampilkan simbol yang mencerminkan image yang akan disampaikan. Sebagai suatu ekspresi grafis, sebuah identitas perusahaan dapat diciptakan dan berpengaruh pada perusahaan tersebut

5 Tahap Proses Pembuatan Logo



c. Rambu-rambu dalam perencanaan desain *logo* antara lain : sederhana, jelas, mudah difahami, memiliki karakter sesuai tema, indah dan menarik.

d. Adanya desain *Logotype / Logogram* yang direncanakan dan dikerjakan dengan Teliti, rapi, komunikatif, sesuai tema yang direncanakan, indah dan menarik.

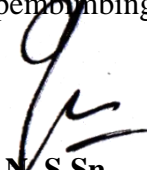
No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Persiapan					
3	Proses pengerjaan					
4	Karya praktik					
5	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :

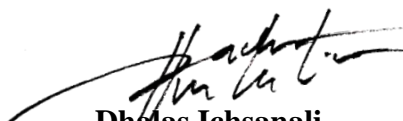
- | | | | |
|---------------------|---------------|--------------------|------|
| 1. A. - Baik sekali | = 90,0 – 100 | <u>Jumlah scor</u> | |
| 2. B. - Baik | = 75,0 – 89 | Item | = NA |
| 3. C. - Cukup | = 70,0 – 74,9 | | |
| 4. D - Kurang | = 00,0 – 69,9 | | |

Bantul, 25 Juli 2016

Mengetahui
Guru pembimbing


GUNAWAN, S.Sn
NIP. 198208142010011038

Mahasiswa PPL


Dhalas Ichsanali
NIM. 13206244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP) 6-7

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul
Program Keahlian : Seni Rupa
Paket Keahlian : Komputer Desain
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Kelas/Semester : XI /Gasal
Alokasi Waktu : 8 jpl

U. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

V. Kompetensi Dasar

- Menerapkan *Logo* sebagai corporate identity ke dalam Stationery Kit

W. Indikator Pencapaian Kompetensi

- menjelaskan pengertian *Stationery kit*.
- membuat rancangan stationery kit dengan menerapkan logo
- membuat desain alternatif stationery kit dengan menerapkan logo
- menghasilkan desain stationery kit dengan menerapkan logo perusahaan sebagai corporate identity.

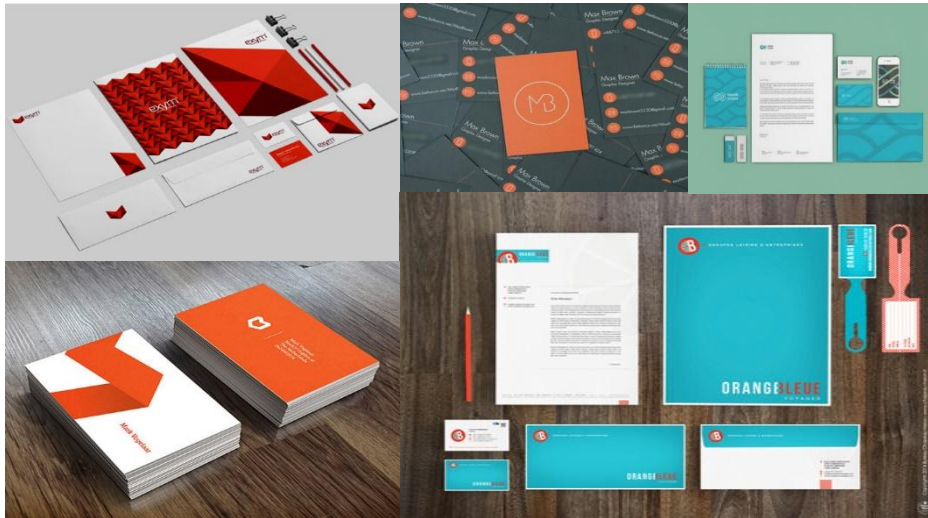
X. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian *stationery kit*.
- Siswa dapat membuat rancangan *stationery kit* dengan menerapkan logo
- Siswa terampil membuat desain alternatif *stationery kit* dengan menerapkan logo
- Siswa terampil membuat desain *stationery kit* dengan menerapkan logo perusahaan sebagai corporate identity sesuai tema dan ketentuan.

Y. Materi Pembelajaran

f. Pengertian dan Fungsi Stationery Kit



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

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

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

Dalam membuat stationery kit terdapat dua tahapan yaitu :

a. Sketch

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

b. Komputerisasi

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

1. Jenis-jenis Stationery Kit

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

2. Penerapan Logo dalam Desain Stationery Kit yang baik

Logo dan stationary merupakan sebuah corporate identity, artinya identitas perusahaan akan dituangkan dalam media tersebut. Media yang akan menjadi alat branding bagi perusahaan. Dalam strategi branding, desain corporate identity harus dikerjakan secara serius, agar identitas-identitas dan corporate culture perusahaan dapat tercermin dalam visual desainnya. Identitas yang paling utama adalah desain logo, logo merupakan visual yang banyak menyimpan makna dan filosofis baik visi, misi maupun esense.

Selain logo, stationary menjadi hal kedua yang harus diprioritaskan untuk menciptakan corporate identity yang baik. Desain stationary haruslah sinkron dengan logo perusahaan. Artinya kaidah-kaidah atau nilai yang tercermin dalam warna ataupun visual logo harus sejalan dengan desain stationary. Hal demikian dapat menciptakan konsistensi identitas pada corporate identity. Itulah peran logo dan stationary bagi perusahaan, yaitu sebagai media branding untuk mengukuhkan identitas suatu perusahaan.

Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

7. Power point
8. Contoh-contoh logo

Alat :

7. LCD proyektor dan komputer/ PC/ laptop
8. White board

Bahan :

7. Slide Power point
8. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

15. David E Carter (2004), The Big Book of Logo. Harper Design Publisher.

16. Rakhmat Supriyono (2010), *Desain Komunikasi Visual – Teori dan Aplikasi*. Penerbit Andi Offset
17. Hendratman, Hendi (2014) *Computer Graphic Design*. Informatika : Bandung.
18. <http://cannondale-nurugtug.blogspot.com/p/corporate-identity-paper.html>
19. <http://blog.sribu.com/2011/09/01/5-tips-mendesain-logo/>

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Peragaan
3. Demonstrasi Konstuksi
4. Penugasan praktik
5. Diskusi / Evaluasi

D. Langkah - Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan :
 - m. Pembukaan dengan salam dan berdoa dilanjutkan presensi.
 - n. Apersepsi dengan mengulas tentang *Stationery kit*.
 - o. Menyampaikan tema kompetensi dasar sebagai materi pelajaran
 - p. Menyampaikan makna kompetensi dasar dalam memahami dan merencanakan *Stationery kit* sebagai materi pembelajaran.
2. Kegiatan Inti :
 - d. Pemahaman teori meliputi pengertian *Stationery kit* beserta konsep dan fungsinya.
 - b. Praktik membuat desain *Stationery kit* melalui tahapan
 - 1) Merancang konsep *Stationery kit* sebagai corporate identity sebuah perusahaan
 - 2) Membuat sket alternatif/ eksplorasi bentuk *Stationery kit* dengan kreatif.

3) Proses pembuatan desain *Stationery kit* sesuai ketentuan yang ada dengan teliti.

c. Pembahasan / evaluasi bersama hasil penugasan.

3. Kegiatan Akhir

i. Kesimpulan teori meliputi pengertian huruf sans serif garis tebal sama, anatomi huruf karakter huruf serta pemanfaatan alat, bahan dalam menggambar huruf.

j. Kesimpulan proses dan hasil akhir

k. Penambahan tugas sebagai pendalaman (tugas rumah)

E. Alat / Sumber Bahan

Media dan peralatan pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain :

- Kertas Gambar - Penggaris - Scanner
- Kertas HVS - Jangka - Media browsing internet
- Pensil Gambar - PC

F. Penilaian

13. Tehnik

- a. Partisipasi dalam kegiatan
- b. Penyelesaian tugas praktik
- c. Pembahasan hasil praktik

14. Bentuk Instrumen

- a. Uraian
- b. Unjuk kerja

15. Soal

- a. Sebutkan pengertian *Stationery kit*!
- b. Sebutkan langkah - langkah perencanaan dan perancangan *Stationery kit*!.
- c. Sebutkan rambu-rambu desain *Stationery kit* yang baik!.

- d. Buatlah desain *Stationery kit* suatu perusahaan dengan penerapan logo tugas 2 sesuai dengan soal b Urutan kegiatan :
- siapkan kertas HVS A4 (manila) buatlah minimal 5 sket alternatif *visual / lay out* bentuk *Stationery kit* pada kertas HVS.
- a. pilih salah satu dari sket alternatif dan kembangkan bentuk menjadi desain yang dikerjakan pada kertas gambar ukuran A4 (minimal 3 alternatif).
- b. kerjakan desain *Stationery kit* terpilih tersebut dengan teliti, rapi dan sesuai ketentuan (digital / komputerisasi).

16. Kunci Jawaban

- a. Stationery dalam desain grafis adalah peralatan kantor yang dicetak dan merupakan gambar yang harus didesain agar menarik dan menggambarkan citra perusahaan. contoh: kartu nama, email template, kop surat, letter head, amplop, cover CD, member card dll.
- b. - Menentukan material media desain *stationery kit* beserta ukuran – ukurannya.
- Menentukan draft alternatif key visual (bentuk, warna, bidang, tipografi) dari desain *stationery kit* yang sesuai dengan logo dan karakter perusahaan.
- a. Membuat desain stationery berdasarkan draft desain terpilih dengan key visual yang konsisten dari semua media yang dibuat.
- c. Rambu-rambu dalam perencanaan desain *Stationery kit* antara lain : sederhana, jelas, konsistensi desain antar media, memiliki karakter sesuai tema, indah dan menarik.
- d. Adanya desain *Stationery kit* yang direncanakan dan dikerjakan dengan Teliti, rapi, komunikatif, sesuai tema yang direncanakan, indah dan menarik.

No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Persiapan					
3	Proses pengerjaan					
4	Karya praktik					
5	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :

1. A. - Baik sekali = 90,0 – 100 Jumlah scor
2. B. - Baik = 75,0 – 89 Item = NA
3. C. - Cukup = 70,0 – 74,9
4. D - Kurang = 00,0 – 69,9

Bantul, 21 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing


GUNAWAN, S.Sn

NIP. 198208142010011038

Mahasiswa PPL


Dhalas Ichsanali

NIM.13206244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 8

Sekolah : SMK Negeri 3 Kasihan Bantul
Program Keahlian : Seni Rupa
Paket Keahlian : Komputer Desain
Mata Pelajaran : Komputer Desain
Kelas/Semester : XI /Gasal
Alokasi Waktu : 4 jpl

Z. Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

AA. Kompetensi Dasar

- Menerapkan *Logo* sebagai corporate identity ke dalam Stationery Kit

BB. Indikator Pencapaian Kompetensi

- menjelaskan pengertian *Stationery kit*.
- membuat rancangan stationery kit dengan menerapkan logo
- membuat desain alternatif stationery kit dengan menerapkan logo
- menghasilkan desain stationery kit dengan menerapkan logo perusahaan sebagai corporate identity.

CC. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan :

- Siswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian *stationery kit*.
- Siswa dapat membuat rancangan *stationery kit* dengan menerapkan logo
- Siswa terampil membuat desain alternatif *stationery kit* dengan menerapkan logo
- Siswa terampil membuat desain *stationery kit* dengan menerapkan logo perusahaan sebagai corporate identity sesuai tema dan ketentuan.

DD. Materi Pembelajaran

g. Pengertian dan Fungsi Stationery Kit



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

Dalam dunia bisnis sebuah bisnis akan lebih terlihat kredibilitasnya dengan **desain stationery** yang profesional. Desainer profesional akan memahami bagaimana menempatkan warna dan fonts dari logo ke business cards, letterheads serta amplop agar customer bisa

mengingat brand anda lewat desain yang kredibel. Desain stationery yang profesional akan menciptakan kesan dan impresi mendalam di benak customer serta partner bisnis anda. Mereka tak hanya akan mengingat anda namun juga menyadari bahwa bisnis yang anda jalankan serius dan bisa dipercaya.

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



Dalam membuat stationary kit terdapat dua tahapan yaitu :

a. Sketch

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

b. Komputerisasi

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

3. Jenis-jenis Stationery Kit

- f. Business card (kartu nama)
- g. Letter head (kop surat dan amplop)
- h. Map
- i. Id card
- j. Seragam karyawan

4. Penerapan Logo dalam Desain Stationery Kit yang baik

Logo dan stationary merupakan sebuah corporate identity, artinya identitas perusahaan akan dituangkan dalam media tersebut. Media yang akan menjadi alat branding bagi perusahaan. Dalam strategi branding, desain corporate identity harus dikerjakan secara serius, agar identitas-identitas dan corporate culture perusahaan dapat tercermin dalam visual desainnya. Identitas yang paling utama adalah desain logo, logo merupakan visual yang banyak menyimpan makna dan filosofis baik visi, misi maupun esense.

Selain logo, stationary menjadi hal kedua yang harus diprioritaskan untuk menciptakan corporate identity yang baik. Desain stationary haruslah sinkron dengan logo perusahaan. Artinya kaidah-kaidah atau nilai yang tercermin dalam warna ataupun visual logo harus sejalan dengan desain stationary. Hal demikian dapat menciptakan konsistensi identitas pada corporate identity. Itulah peran logo dan stationary bagi perusahaan, yaitu sebagai media branding untuk mengukuhkan identitas suatu perusahaan.

Media, Alat, dan Sumber Belajar

Media :

9. Power point
10. Contoh-contoh logo

Alat :

9. LCD proyektor dan komputer/ PC/ laptop
10. White board

Bahan :

9. Slide Power point
10. Lembar penilaian

Sumber Belajar :

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

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Peragaan
3. Demonstrasi Konstuksi
4. Penugasan praktik
5. Diskusi / Evaluasi

D. Langkah - Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan :

- q. Pembukaan dengan salam dan berdoa dilanjutkan presensi.
- r. Apersepsi dengan mengulas tentang *Stationery kit*.
- s. Menyampaikan tema kompetensi dasar sebagai materi pelajaran
- t. Menyampaikan makna kompetensi dasar dalam memahami dan merencanakan *Stationery kit* sebagai materi pembelajaran.

2. Kegiatan Inti :

- e. Pemahaman teori meliputi pengertian *Stationery kit* beserta konsep dan fungsinya.
- c. Praktik membuat desain *Stationery kit* melalui tahapan
 - 4) Merancang konsep *Stationery kit* sebagai corporate identity sebuah perusahaan
 - 5) Membuat sket alternatif/ eksplorasi bentuk *Stationery kit* dengan kreatif.
 - 6) Proses pembuatan desain *Stationery kit* sesuai ketentuan yang ada dengan teliti.
- c. Pembahasan / evaluasi bersama hasil penugasan.

3. Kegiatan Akhir

- l. Kesimpulan teori meliputi pengertian huruf sans serif garis tebal sama, anatomi huruf karakter huruf serta pemanfaatan alat, bahan dalam menggambar huruf.
- m. Kesimpulan proses dan hasil akhir

- n. Penambahan tugas sebagai pendalaman (tugas rumah)

E. Alat / Sumber Bahan

Media dan peralatan pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain :

- Kertas Gambar
- Penggaris
- Scanner
- Kertas HVS
- Jangka
- Media browsing internet
- Pensil Gambar
- PC

F. Penilaian

17. Tehnik

- a. Partisipasi dalam kegiatan
- b. Penyelesaian tugas praktik
- c. Pembahasan hasil praktik

18. Bentuk Instrumen

- a. Uraian
- b. Unjuk kerja

19. Soal

- a. Sebutkan pengertian *Stationery kit*!
- b. Sebutkan langkah - langkah perencanaan dan perancangan *Stationery kit*!
- c. Sebutkan rambu-rambu desain *Stationery kit* yang baik!.
- d. Buatlah desain *Stationery kit* suatu perusahaan dengan penerapan logo tugas 2 sesuai dengan soal b Urutan kegiatan :
 - siapkan kertas HVS A4 (manila) buatlah minimal 5 sket alternatif *visual / lay out* bentuk *Stationery kit* pada kertas HVS.
- a. pilih salah satu dari sket alternatif dan kembangkan bentuk menjadi desain yang dikerjakan pada kertas gambar ukuran A4 (minimal 3 alternatif).
- b. kerjakan desain *Stationery kit* terpilih tersebut dengan teliti, rapi dan sesuai ketentuan (digital / komputerisasi).
- c.

20. Kunci Jawaban

- a. Stationery dalam desain grafis adalah peralatan kantor yang dicetak dan merupakan gambar yang harus didesain agar menarik dan menggambarkan citra perusahaan. contoh: kartu nama, email template, kop surat, letter head, amplop, cover CD, member card dll.
- b. - Menentukan material media desain *stationery kit* beserta ukuran – ukurannya.
- Menentukan draft alternatif key visual (bentuk, warna, bidang, tipografi) dari desain *stationery kit* yang sesuai dengan logo dan karakter perusahaan.
 - a. Membuat desain stationery berdasarkan draft desain terpilih dengan key visual yang konsisten dari semua media yang dibuat.
- c. Rambu-rambu dalam perencanaan desain *Stationery kit* antara lain : sederhana, jelas, konsistensi desain antar media, memiliki karakter sesuai tema, indah dan menarik.
- d. Adanya desain *Stationery kit* yang direncanakan dan dikerjakan dengan Teliti, rapi, komunikatif, sesuai tema yang direncanakan, indah dan menarik.

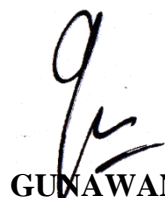
No	Aspek yang dinilai	Nilai				Nilai Angka
		A	B	C	D	
1	Pemahaman materi					
2	Persiapan					
3	Proses pengerjaan					
4	Karya praktik					
5	Aktivitas dan partisipasi					

Keterangan rentang nilai :

- | | | | |
|---------------------|---------------|--------------------|------|
| 1. A. - Baik sekali | = 90,0 – 100 | <u>Jumlah scor</u> | |
| 2. B. - Baik | = 75,0 – 89 | Item | = NA |
| 3. C. - Cukup | = 70,0 – 74,9 | | |
| 4. D - Kurang | = 00,0 – 69,9 | | |

Bantul, 21 Agustus 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing



GUNAWAN, S.Sn

NIP. 198208142010011038

Mahasiswa PPL



Dhalas Ichsanali

NIM.13206244020

**KALENDER PENDIDIKAN SMK 3 KASIHAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

JULI 2016

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

AGUSTUS 2016

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

SEPTEMBER 2016

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

OKTOBER 2016

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

NOVEMBER 2016

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

DESEMBER 2016

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

JANUARI 2017

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

FEBRUARI 2017

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

MARET 2017

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

APRIL 2017

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

MEI 2017

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

JUNI 2017

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

JULI 2017

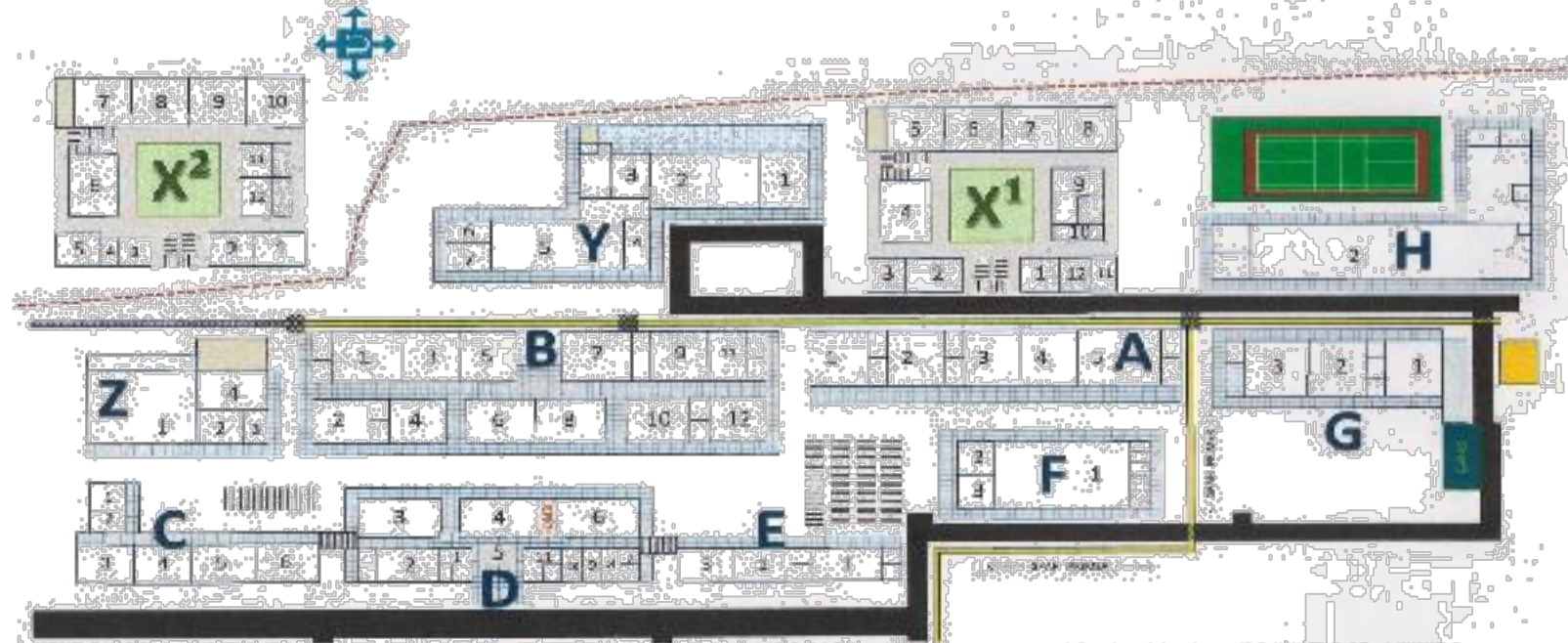
AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

- UAS/UKK
- Porsenitas
- Penerimaan LHB
- Hardiknas
- Libur Umum
- Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Khusus (Hari Guru Nas)
- UN SMA/SMK/SLB (Utama)
- UN SMA/SMK/SLB (Susulan)
- Ujian sekolah SMA/SMK/S

**KETERANGAN KALENDER AKADEMIK SMK 3 KASIHAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

1	1 s.d. 9 Juli 2016	: Libur Kenaikan kelas
2	6 dan 7 Juli 2016	: Hari Besar Idul Fitri 1437 H
3	11 s.d. 16 Juli 2016	: Hari libur Idul Fitri 1437 H 2016
4	18 s.d. 20 Juli 2016	: Hari-hari pertama masuk sekolah
5	17 Agustus 2016	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	12 September 2016	: Hari Besar Idul Adha 1437 H
7	26 s.d. 30 September 2016	: Mid Semester Gasal 2016/2017
8	2 Oktober 2016	: Tahun Baru Hijriyah 1438 H
9	25 November 2016	: Hari Guru Nasional
10	1 s.d. 8 Desember 2016	: Ulangan Akhir Semester
11	12 Desember 2016	: Maulid Nabi Muhammad SAW 1438 H
12	14 s.d. 16 Desember 2016	: Porsenitas
13	17 Desember 2016	: Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
14	19 s.d. 31 Des 2016	: Libur Semester Gasal
15	25 Desember 2016	: Hari Natal 2016
16	1 Januari 2017	: Tahun Baru 2017
17	20 s.d. 28 Maret 2017	: Ujian Sekolah
18	3 s.d. 6, April 2017	: UN SMA/SMK/SMALB (Utama) untuk PBT
19	3 s.d. 6, dan 10 s.d. 11 April 2017	: UN SMA/SMK/SMALB (Utama) untuk CBT
20	10 s.d. 13 April 2017	: UN SMA/SMK/SMALB (Susulan) untuk PBT
21	17 s.d. 20, dan 24 s.d. 25 April 2017	: UN SMA/SMK/SMALB (Susulan) untuk CBT
22	17 s.d. 21 April 2017	: Mid Semester Genap 2016/2017
23	1 Mei 2017	: Libur Hari Buruh Nasional tahun 2017
24	2 Mei 2017	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2017
25	1 s.d. 8 Juni 2017	: Ulangan Kenaikan Kelas
26	17 Juni 2017	: Penerimaan Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
27	19 Juni s.d. 15 Juli 2017	: Libur Idul Fitri dan Libur Kenaikan Kelas

SITE PLAN SMKN 3 KASIHAN (SMSR YOGYAKARTA)



A1 = 40 m	B4 = 88 m
A2 = 40 m ²	B3 = 100 m ²
A3 = 40 m	B4 = 72 m
A4 = 50 m	B4 = 80 m
A5 = 350 m ²	B5 = 72 m
	B6 = 55 m
	B7 = 47 m
	B8 = 46 m
	B5 = 80 m
	B10 = 90 m
	B11 = 68 m
	B12 = 80 m

C1 = 75 m	D1 = 81 m
C2 = 45 m ²	D2 = 55 m
C3 = 72 m	D3 = 117 m ²
C4 = 72 m ²	D4 = 10 m ²
C5 = 83 m	D5 = 40 m
C6 = 83 m	D6 = 91 m
	D7 = 13,5 m ²
	D8 = 33 m ²
	D9 = 71 m ²
	D10 = 25 m ²
	D11 = 42 m

E1 = 75 m	F1 = 58 m
E2 = 61 m	F2 = 65 m
E3 = 63 m	F3 = 161 m
E4 = 63 m	F4 = 75 m
E5 = 68 m	F5 = 27 m ²
E6 = 65 m	F6 = 58 m
E7 = 100 m	
E8 = 108 m	
E9 = 158 m	

X1 = 130 m	X2 = 74 m
X1 = 2 = 60 m	X2 = 3 = 54 m
X2 = 3 = 54 m	X2 = 4 = 18 m
X2 = 4 = 81 m	X2 = 5 = 81 m
X1 = 5 = 81 m	X2 = 6 = 100 m ²
X1 = 7 = 81 m	X2 = 6 = 81 m
X1 = 8 = 81 m	X2 = 5 = 81 m
X1 = 9 = 27 m	X1 = 10 = 77 m

Y1 = 100 m ²
Y2 = 108 m ²
Y3 = 50 m ²
Y4 = 50 m ²
Y5 = 270 m ²
Y6 = 72 m ²
Y7 = 22 m ²

Daftar Usulan Kepala Sekolah/ Lembaga, Koordinator PPL Sekolah/ Lembaga Koordinator Administrasi PPL Sekolah Lembaga dan Guru Pembimbing/ Instruktur PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMK Negeri 3 Kasihan (SMSR) 15 Juli – 15 September 2016

Nama Kepala Sekolah/ Lembaga : Drs. RAKHMAT SUPRIYONO, M.Pd.

NIP. 196804061986031013

Nama Koordinator PPL : SIHONO, S.Pd

NIP.196807141995121003

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Guru Pembimbing	NIP
1	13520241010	Ajeng Restu Putri	Pend. Tehnik Informatika	Djarot Wahyu Sasongko, S.Sn.	198105302010011011
2	13206244021	Andy Junaedi	Pend. Seni Rupa	Drs. Muhajirin	196111101993041006
3	13206244013	Anisa Rohmah	Pend. Seni Rupa	Dra. Endang Retno Mulatsih	196012311994122004
4	13206244017	Bayu Dwi Prasetya	Pend. Seni Rupa	Suparno, S.Pd	196404261990031006
5	13206244006	Desiana Muryasari	Pend. Seni Rupa	Muryadi, S.Pd	196009071989021001
6	13206244020	Dhalas Ichsanali	Pend. Seni Rupa	Gunawan, S.Sn	198208142010011038
7	13520241037	Fauzi Sholichin	Pend. Tehnik Informatika	Fitri Setiyaningsih, S.ST	198506202011012006
8	13206244012	Sulistyono	Pend. Seni Rupa	Haryono, S.Sn	196703161996011001
9	13206244008	Vita Stacia Andani	Pend. Seni Rupa	Dra. Endang Retno Mulatsih	196012311994122004

DOKUMENTASI

PRAKTEK MENGAJAR KOMPUTER DESAIN





DOKUMENTASI KEGIATAN PIKET SEKOLAH



KEGIATAN MENGGAMBAR BERSAMA DI ATAS KAIN



DOKUMENTASI PERPISAHAN

