

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Dosen Pembimbing Lapangan PPL
Handaru Jati, Ph.D



Disusun Oleh :
Firstyani Imannisa Rahma
13520244002

PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA
PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas berikut ini :

Nama : Firstyani Imannisa Rahma
NIM : 13520244002
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Handaru Jati, Ph.D

Umi Alimatul Khoiriyah, S.Kom

NIP. 19740511 199903 1 002

NBM. 1 161 857

Mengetahui

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta



A. Drs. Suprihandono, M.M

NBM. 949 476

Widi Astuti, S.Pd

NBM. 1 037 290

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga laporan individu PPL tahun akademik 2015/2016 yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli - 15 September 2016 di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dapat diselesaikan dengan baik.

PPL merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Laporan PPL disusun untuk.

Penyusun menyadari bahwa selama pelaksanaan PPL ini, mulai dari observasi hingga penyusunan laporan PPL ini tidak lepas dari bimbingan, petunjuk, nasihat, dukungan moral dan spiritual dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin dan mendukung program PPL.
2. Bapak Handaru Jati, P.hD, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
3. Bapak Drs. H. Suprihandono, M.M., selaku kepala sekolah yang telah memberikan ijin, sarana prasarana dan kesempatan pada mahasiswa untuk melaksanakan program PPL.
4. Ibu Widi Astuti, S.Pd selaku koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.
5. Ibu Umi ‘Alimatul Khoiriyah, S.Kom. selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat sebelum dan sesudah mengajar di kelas.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Guru dan Seluruh staff dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
7. Seluruh Siswa dan Siswi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
8. Rekan-rekan PPL UNY dan UAD

Penyusun juga menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL dan penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penyusun mengharap masukan, kritik, maupun saran yang membangun dari semua pihak. Harapan penyusun, laporan PPL ini dapat dijadikan acuan dan gambaran untuk program PPL periode selanjutnya.

Yogyakarta, 15 September 2015

Firstyani Imannisa Rahma

NIM. 13520244002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
ABSTRAK	ix
PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
1. Sejarah dan Dinamika SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	1
2. Visi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	4
3. Misi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.....	4
4. Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.....	5
5. Do'a yang dibiasakan di sekolah	5
a. Awal Pelajaran	5
b. Doa Setiap Pergantian Pelajaran	5
c. Doa Setiap Akhir Pelajaran	5
d. Doa Penutup Pelajaran	6
6. Kondisi Fisik Sekolah.....	6
7. Potensi Siswa	6
8. Potensi Guru dan Karyawan	7
9. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar.....	7
10. Perpustakaan	7
11. Laboratorium	7
12. Bimbingan Konseling	7

13. Ekstrakurikuler.....	8
14. Organisasi Siswa.....	8
15. UKS	8
16. Administrasi.....	9
17. Koperasi Siswa (Unit Pemasaran)	9
18. Tempat Ibadah	9
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	10
1. Persiapan di Kampus	10
a. Pengajaran Mikro	10
b. Observasi Sekolah	11
c. Pembekalan PPL	11
2. Persiapan sebelum PPL.....	11
3. Pelaksanaan PPL.....	11
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	13
A. Persiapan Program.....	13
1. Persiapan Kegiatan PPL.....	13
a. Pengajaran Mikro	13
b. Pembekalan PPL	13
2. Observasi Lingkungan Sekolah	14
3. Observasi Pembelajaran Di Kelas.....	14
4. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP).....	14
5. Pembuatan Materi Pembelajaran	14
B. Pelaksanaan Program.....	15
1. Pelaksanaan Praktik Mengajar	15
2. Metode	16

3. Media Pembelajaran	16
4. Evaluasi Pembelajaran	16
5. Keterampilan Mengajar Lainnya	17
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	17
1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaan.....	17
a. Faktor Pendukung	17
b. Hambatan	18
2. Refleksi	20
PENUTUP	21
A. Kesimpulan.....	21
B. Saran	22
1. Untuk Sekolah.....	22
2. Untuk UNY	22
3. Untuk Mahasiswa	22
DAFTAR PUSTAKA.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabel Mata Pelajaran yang diampu mahasiswa.....	15
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan

Lampiran 2. Laporan Mingguan

Lampiran 3. RPP

Lampiran 4. Silabus

Lampiran 5. Modul

**LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK
MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

Oleh :

Firstyani Imannisa Rahma

13520244002

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang salah satunya berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2015. Kelompok PPL untuk SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terdiri dari 6 mahasiswa masing-masing dari jurusan Pendidikan Teknik Informatika dan Pendidikan Akuntansi. Tujuan diadakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah untuk memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa tentang dunia pendidikan sehingga nantinya diharapkan mahasiswa dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional setelah lulus dari perkuliahan.

Dalam melaksanakan Kegiatan PPL mahasiswa menggunakan metode yang tersusun secara berurutan, yang dimulai dari melakukan observasi kondisi sekolah serta pembelajaran di kelas dan peserta didik dengan bimbingan guru pembimbing. Setelah melakukan observasi di lingkungan sekolah dan pembelajaran di kelas, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan untuk membahas langkah-langkah selanjutnya dalam mempersiapkan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran mahasiswa mendapat bimbingan dan arahan secara langsung dari guru pembimbing lapangan, mulai dari pembuatan sampai dengan pelaksanaan RPP. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas, mahasiswa PPL tidak lepas dari pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dikarenakan kebijakan dari sekolah mengharuskan mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Setelah pelaksanaan pembelajaran selesai, guru pembimbing mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran di kelas dan memberikan masukan untuk pembelajaran selanjutnya.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah terlaksana sebanyak 9 pertemuan yang terdiri dari tiga mata pelajaran, yaitu. Selama praktik PPL, mahasiswa telah membuat 9 RPP dengan rincian 3 RPP mata pelajaran *Software Spreadsheet*, 3 RPP mata pelajaran KKPI, 3 mata pelajaran desain web HTML.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Sejarah dan Dinamika SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berdiri pada tanggal 1 Agustus 1958 bertempat di Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP) Muhammadiyah 1 Jalan Pathuk Yogyakarta, yang dipelopori oleh Bapak Muchsin, Pimpinan Sekolah pertama sebagai pengelola adalah Bapak Dawami Achmad, ST. dan Bapak Drs. Moehadi Sofyan (1958). Saat itu bernama SMEA Muhammadiyah, baru saja berjalan kemudian pindah ke Ndalem Poespo (sebelah barat pojok beteng) yang kini dikenal Jalan Mayjen Sutoyo, tapi saat itu masih sulit mendapatkan siswa meskipun sudah berlabel Muhammadiyah.

Pada tanggal 1 Agustus 1960 SMEA Muhammadiyah pindah bertempat di Ndalem Poeger sebelah timur Rumah Sakit Pugeran di Jalan Mayjen Sutoyo, Kepala Sekolah resmi Bapak Dawami Achmad, ST. dan Wakilnya Bapak Drs. Moehadi Sofyan. Sekolah masuk sore, bersama dengan SMEP Muhammadiyah yang masuk pagi. Kemudian tahun 1961/1962 SMEA Muhammadiyah menyewa bersama SMEP Muh. 1 di Ndalem Puspo akan tetapi tetap masih masuk siang hari dan masih kesulitan mendapatkan siswa yang cukup. Padahal pada saat itu baru ada 2 SMEA, yaitu SMEA Negeri 1 masuk pagi, dan SMEA Negeri 2 masuk sore. Kemudian menyusul SMEA Swasta Santo Thomas dan SMEA PIRI yang semua berada di kota.

Melanjutkan babak baru dengan hijrah kembali menempati Ndalem Suryo sekaligus masuk pagi dengan harapan ada kecerahan bias mendapatkan siswa baru yang memadai, namun tantangan baru muncul dengan lahirnya SMEA Muhammadiyah 2 di daerah Kauman, yang selain tempatnya representative peninggalan alm. KHA. Dahlan pendiri organisasi Muhammadiyah di Kauman Yogyakarta yang dimotori oleh Bapak Haifani Hilal, B.Sc, dan Mujiharjo, B.Sc Pada data itu tahun 1970 SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta mengalami pergantian Kepala Sekolah baru dari Bapak Dawami Achmad, ST.

kepada Drs. Jajuli yang hanya menjabat beberapa bulan, karena diangkat menjadi dosen di FKIP Negeri Surabaya. Jabatan Kepala Sekolah dirangkap oleh Drs. Moehadi Sofyan sekaligus kepala SMA Muhammadiyah 3 dan pimpinan surat kabar Mercu Suar.

Tahun 1972/1973 benar-benar ujian berat bagi SMEA Muhammadiyah 1, yang nyaris berakhir, selain siswanya yang tidak memadai tempat untuk KBM juga digunakan tempat SMA ISLAM yang saat itu Ketua Yayasannya Alm. Prop. Dr. Ahmad Badawi. Karena jabatan rangkap yang dilakukan Bapak Moehadi Sofyan (SMA Muhammadiyah 3 dan SMEA Muhammadiyah 1), maka jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Noeryono, BA. yang kemudian beliau diangkat menjadi guru PNS di SMP Negeri Bijiharjo Wonosari Gunungkidul. Selanjutnya akibat dari diberlakukannya Kepala Sekolah minimal Golongan III/C, maka praktis Drs. Moehadi Sofyan yang harus mandegani sebagai pengelola, yang masih menjabat Wakil Kepala Sekolah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Namun Alhamdulillah pada tahun 1986 beliau Bapak RH. Wachmad Hardjo Puspito mewakafkan tanahnya di kampung Nitikan. Menyusul bantuan dari Majelis Dikdasmen Kodya Yogyakarta terrealisasi foundasi Gedung SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang sekarang di jalan Nitikan baru. Pada tahun 1995 Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PWM Prop. D.I.Y memberikan uluran tangan berujud satu unit gedung bertingkat, Sementara hijrah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta berlangsung lagi, dan jabatan Kepala Sekolah pun begitu juga dari Bapak. Noeryono, BA kepada Suhardi, pensiunan Kepala SMP Bejiharjo. SMEA Muhammadiyah 1 pindah lagi ke SD Muhammadiyah Danunegaran, kemudian terakhir tahun 1995 hijrah ke Nitikan Baru dengan satu unit gedung bertingkat. Dan dengan Kepala Sekolah berturut-turut Bapak Noeryono, Bapak Suhardi dan Bapak Mujihardjono, B. Sc.

Dengan adanya perubahan kurikulum dan undang-undang Pendidikan yang mengharuskan perubahan nama sekolah menengah kejuruan dengan SMK, maka tanggal 7 Juli 1997 SMEA Muhammadiyah 1 ditetapkan Majelis Dikdasmen PWM Prop. D.I.Y menjadi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Pada tanggal 7 Juli 1997 diadakan serah terima jabatan kepala sekolah sebagai

pejabat pelaksana harian Kepala Sekolah SMK Muh 1 Yogya Ibu Siti Asiyah, BA, YMT Drs. Sumaryanto Marzuki SMK Muhammadiyah Karangmaja Gunungkidul. Selanjutnya dalam perjalanan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, pada tanggal 24 Maret 1998 untuk tahun pelajaran 1998/1999 mendapat Akreditasi DIAKUI.

- Tanggal 15 Mei 2000, penetapan Bidang keahlian Bisnis Manajemen dan Program keahlian Akuntansi dan Penjualan.
- Tanggal 15 Mei 2000 mendapat jenjang Akreditasi DISAMAKAN
- Pada tanggal 29 Agustus 2001. Mendapat rekomendasi dari PDM Kota Yogyakarta, untuk pembangunan Gedung unit II berlantai dua disebelah barat Gedung unit 1.
- Tanggal 18 Mei 2004 mendapat Rekomendasi dari Wali Kota Yogyakarta untuk membuka Program Teknik Informatika.
- Pada tanggal 15 Juni 2005 mengikuti akreditasi dua program keahlian Akuntansi dan Penjualan masing-masing A.

Selanjutnya terjadi pergantian Kepala Sekolah pada tanggal 28 Januari 2006 di PDM Kota Yogyakarta dari Bapak Drs. Sumaryanto Marzuki kepada Drs.HM. Abu Shoim Nur dari SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Dari kepemimpinan Bapak Drs. HM. Abu Shoim Nur, mulai babak baru diadakan renovasi bangunan gedung depan yang sedianya untuk unit produksi (mini market), tempat sepeda siswa yang representatif dan insyaallah akan dibangun ruang guru, Tata Usaha dan Ruang Kepala Sekolah di tengah diantara gedung Unit 1 dan Unit 2. Perkembangan siswanya meningkat tahun pelajaran 2007/2008 mendapat 4 kelas, semoga tahun mendatang dapat 4 kelas sehingga kelak parallel 4 kelas atau keseluruhan menjadi 12 kelas.

Perkembangan selanjutnya dimulai pada tahun 2011 dengan adanya pergantian Kepala Sekolah dan Drs. HM Abu Shoim Nur kepada Drs. H. Suprihandono, M.M. Pada masa kepemimpinan inilah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memulai Babak baru. Berbagai pembaharuan fisik dilakukan, mulai dari wajah depan gedung sekolah, penambahan unit gedung, hingga pembuatan area parkir yang lebih memadai. Selain itu, dilakukan pembukaan kompetensi keahlian Teknik Komputer

dan Jaringan di Tahun Pelajaran 2014/2015, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah berhasil menduduki peringkat pertama nilai UN SMK Muhammadiyah se-Kota Yogyakarta. Adapun Kepala Sekolah yang memimpin SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari periode pertama sampai saat ini berjumlah 11 orang sebagai berikut:

- H. Dawami Achmad (1958-1969)
- Drs. Jazuli (1970)
- Moehadi Sofyan (1970-1986)
- Noeryono (1986-1988)
- Drs. Suhardi (1989-1994)
- Mudjihardjono, B.Sc (1995-1997)
- Siti Asiyah, BA (sebagai Pelaksana Harian)
- Drs. Sumaryanto Marzuki (sebagai YMT) (1998-2001)
- Drs. Sumaryanto Marzuki(1998-2001)
- Drs. HM. Abu Shoim Nur(2006-2011)
- Drs. H. Suprihandono, M.M (2011-Sekarang)

2. Visi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Menjadi sekolah unggul, berwawasan global, berorientasi pada perkembangan IPTEK, berlandasan IMTAQ.

3. Misi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

- a. Menghasilkan tamatan yang beriman dan bertaqwa serta berakhlak mulia.
- b. Menghasilkan tamatan yang profesional dalam menghadapi tantangan global.
- c. Menghasilkan tamatan yang berjiwa wirausaha, kreatif, inovatif sehingga mampu menciptakan lapangan kerja.
- d. Menghasilkan tamatan yang berkompoten sehingga dapat terserap di dunia usaha atau dunia industri.

4. Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

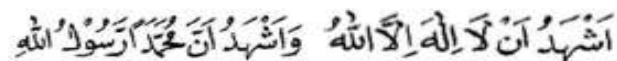
“BERIMAN”

- B** : *Brain* (Mengembangkan kemampuan berpikir)
- E** : *Excellent* (Sangat bagus, hebat, luar biasa)
- R** : *Religious* (Bernuansa Islami)
- I** : *Innovative* (Selalu melakukan pembaruan dan perbaikan)
- M** : *Multiple Intellegencies* (Mengembangkan berbagai aspek kecerdasan)
- A** : *Aspiration* (Bersifat menerima pendapat)
- N** : *Networking* (Mengembangkan hubungan dan kerja sama)

5. Do'a yang dibiasakan di sekolah

a. Awal Pelajaran

- 1) *Bismillahirrahmanirrahim*



- 2) *Asyhadu an-laa ilaaha illallah Wa asyhadu anna Muhammadan rasulullah*
- 3) *Rodhitu billahi robba wabil islami diina wa bimuhhammadin nabiya warosula robbi zidnii 'ilma war zuq nii fah ma, Amiin.*
- 4) Tadarus Al-Qur'an satu ruku' beserta terjemahan diawali dengan bacaan ta'awud
- 5) Membaca Asmaul Husna
- 6) Membaca Visi dan Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
- 7) Menyanyikan Lagu Indonesia Raya

b. Doa Setiap Pergantian Pelajaran

Bismillahirrahmanirrahim

c. Doa Setiap Akhir Pelajaran

Alhamdulillahirobil'alamin

d. Doa Penutup Pelajaran

*Aallohumma arinal haqqo haqqon warzuqnattibaa'ahu wa arinalbaathila
baa-thilan warzuqnajtinaabahu*

*Subhanakallahumma wabihamdika asyhadualla ilahaila anta astagfiruka
wa'atubu ilaik*

6. Kondisi Fisik Sekolah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Februari 2016, diperoleh data sebagai berikut :

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| a. Ruang Kelas | : 13 ruangan |
| b. Ruang Guru | : 1 ruangan |
| c. Ruang Kepala Sekolah | : 1 ruangan |
| d. Ruang TU | : 1 ruangan |
| e. Laboratorium | : 3 ruangan |
| f. Bengkel | : 1 ruangan |
| g. Ruang BK | : 1 ruangan |
| h. Ruang UKS | : 2 ruangan |
| i. Perpustakaan | : 1 ruangan |
| j. Ruang Piket | : 1 ruangan |
| k. Koperasi (Unit Pemasaran) | : 1 ruangan |
| l. Kantin | : 1 ruangan |
| m. Toilet | : 8 ruangan |
| n. Tempat Ibadah | : 1 ruangan dan 1 bangunan Masjid |
| o. Parkir | : 1 ruangan |

7. Potensi Siswa

Para siswa di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari, karena mereka dibekali skill atau ketrampilan spesifik sesuai penjurusannya yang sifatnya aplikatif dalam dunia kerja. Sebagian besar lulusan SMK Muhammadiyah 1

Yogyakarta tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Namun, beberapa siswa ada yang melanjutkan ke perguruan tinggi.

8. Potensi Guru dan Karyawan

Tingkat pendidikan sebagian besar guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah Sarjana (S1) dari berbagai perguruan tinggi, baik perguruan tinggi negeri maupun swasta. Hampir semua guru dan karyawan dari SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berstatus tetap dan telah memiliki Nomor Bangku Muhammadiyah (NBM) yang artinya guru dan karyawan tersebut dapat mengajar di sekolah-sekolah Muhammadiyah.

9. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

Fasilitas dalam Kegiatan Belajar Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta antara lain papan tulis, *white board*, kapur tulis dan spidol *boardmarker*, meja dan kursi, serta Al-Qur'an di setiap kelas maupun laboratorium. Tersedia juga fasilitas proyektor dan *sound system* yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

10. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menyediakan buku-buku yang dapat dipinjamkan oleh seluruh warga sekolah. Koleksi buku yang ada dalam perpustakaan antara lain buku keagamaan, buku-buku komputer, dan buku-buku lainnya yang menunjang proses pembelajaran di sekolah.

11. Laboratorium

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memiliki 3 laboratorium komputer, 1 bengkel dan 1 laboratorium unit pemasaran. Fasilitas dalam setiap laboratorium komputer dan bengkel antara lain komputer, jaringan LAN, dan AC.

12. Bimbingan Konseling

Kondisi ruangan dari ruangan yang digunakan untuk bimbingan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terlihat baik dan arsip-arsip bimbingan tertata dengan rapi. Alur penyelesaian untuk siswa-siswa yang bermasalah sudah terorganisir dengan baik, dibuktikan dengan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh Guru BK.

13. Ekstrakurikuler

Sejak tahun ajaran baru 2014/2015 SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, ekstrakurikuler pramuka menjadi tidak wajib diikuti oleh siswa kelas X dan XI karena SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006. Untuk kelas XII ada ekstrakurikuler Hizbul Wathan (HW) serupa dengan pramuka yang diwajibkan di Muhammadiyah. Ekstrakurikuler lainnya adalah sebagai berikut :

- a. Seni Beladiri Tapak Suci
- b. Klub Bahasa Inggris
- c. KIR

Seluruh ekstrakurikuler tersebut di bawah naungan seorang pembina dan setiap kegiatan memiliki pelatihnya masing-masing. Jadwal ekstrakurikuler biasanya dilaksanakan setiap seminggu sekali.

14. Organisasi Siswa

Seperti di sekolah-sekolah Muhammadiyah lainnya, organisasi siswa yang terdapat di dalam SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Saat ini, IPM SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta diketuai oleh Muhammad Dzaki dari kelas XII MM 1. Letak ruang IPM di lantai 2 sebelah tangga. Pengurus harian (PH) dari IPM terdiri ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, bendahara umum, bidang pengkaderan, bidang Kajian Dakwah Islami (KDI), bidang Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga, bidang Pengkajian Ilmu Pengetahuan (PIP) dan bidang kewirausahaan.

15. UKS

Fasilitas UKS (Unit Kesehatan Siswa) di sekolah ini memiliki dua ruangan yang masing-masing digunakan untuk siswa putri dan putra. Masing-masing UKS hanya memiliki satu ranjang, satu tandu, satu timbangan dan pengukur tinggi badan dan beberapa obat-obatan. Kekurangan dari UKS ini adalah ukuran ruang UKS yang sempit, sehingga siswa, guru dan karyawan tidak leluasa untuk beristirahat di ruang UKS. Jika dibutuhkan penanganan lebih lanjut, terkadang siswa atau guru yang sakit dirujuk ke Puskesmas terdekat.

16. Administrasi

Saat ini, administrasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yaitu:

- a. Bendahara oleh Ibu Punagi, S.Pd.I
- b. Wakil Kepala Urusan Keislaman dan Muhammadiyah (Ismuba) oleh Bapak Drs. Wajid Heryono
- c. Wakil Kepala Urusan Humas oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd.
- d. Wakil Kepala Urusan Sarana Prasarana oleh Bapak Yogo Pamungkas, S.Pd.Kes.
- e. Wakil Kepala Urusan Kurikulum oleh Ibu Widi Astuti, S.Pd.
- f. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan oleh Ibu Dewi Retnaningsih, S.Pd.
- g. Kepala Tata Usaha oleh Bapak Riki Handayani Saputro
- h. Kepala Bimbingan Konseling oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd.
- i. Kepala UKS oleh Ibu Dra.Hj. Budi Letari.
- j. Kepala Perpustakaan oleh Ibu Yuli Astuti, B.Sc

17. Koperasi Siswa (Unit Pemasaran)

Jenis usaha yang dijalankan di koperasi siswa ini adalah kantin makanan dan minuman serta alat tulis dan yang dilibatkan secara langsung dalam menjalankan kepengurusan koperasi adalah siswa kelas XI jurusan Akuntansi. Barang-barang yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan para siswa itu sendiri.

18. Tempat Ibadah

Dalam menjalankan ibadah sholat (terutama sholat dzuhur) umumnya SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menggunakan masjid Al-Furqon yang terletak di samping gedung sekolah. Selain itu, terdapat tempat sholat yang umumnya digunakan untuk menampung para siswa putri yang melaksanakan sholat dzuhur.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari matakuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dibimbing oleh pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang di observasi meliputi lingkungan fisik sekolah perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unit nya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjunan 15 Juli 2016.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan di mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut :

1. Persiapan di Kampus

a. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro dilaksanakan pada semester 6 untuk memberikan bekal dan landasan untuk pelaksanaan PPL. Mahasiswa terbagi menjadi kelompok kecil masing – masing berjumlah 8 hingga 10 mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Selama pengajaran mikro, mahasiswa mendapat ilmu tentang bagaimana mempersiapkan perangkat mengajar seperti rencana pelaksanaan pengajaran, media pembelajaran, materi pembelajaran, hingga metode pembelajaran.

Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk sekali tampil mengajar selama 10 hingga 15 menit. Setelah itu, setiap mahasiswa diberi evaluasi mengenai kelebihan dan kekurangan dari penampilan mahasiswa saat mengajar.

b. Observasi Sekolah

Observasi sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang karakteristik komponen pendidikan serta kondisi lingkungan fisik dan sosial dari sekolah tempat dilaksanakannya PPL. Objek observasi sekolah antara lain kondisi lingkungan fisik (kondisi gedung serta pemanfaatan fasilitas yang ada), proses pembelajaran di sekolah, keadaan dan perilaku siswa, dan administrasi sekolah.

Pelaksanaan observasi sekolah dilaksanakan atas kesepakatan antara mahasiswa peserta PPL dan pihak sekolah, menyesuaikan kegiatan masing-masing mahasiswa dan guru pembimbing.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL wajib diikuti oleh mahasiswa peserta PPL, sebelum mereka diterjunkan ke sekolah tujuan masing-masing. Pembekalan ini dilaksanakan oleh masing-masing fakultas dan pelaksanaannya diawasi oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan program PPL, mahasiswa diharuskan untuk membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pembelajaran, hingga modul yang digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar. Selain itu bimbingan dengan guru pembimbing di sekolah juga diperlukan untuk mendapatkan gambaran dalam pembuatan perangkat pembelajaran dan cara mengajar di dalam kelas.

3. Pelaksanaan PPL

- a. Pelaksanaan Praktik Mengajar
- b. Pelaksanaan Program Tambahan dan Terencana
 - 1) Pendampingan PLS dan FORTASI

- 2) Piket KBM
- 3) Piket Kedisiplinan
- 4) Penataan Perpustakaan
- 5) Peringatan HUT RI ke-71
- 6) Cross Country
- 7) Panitia Baksos dan Idul Adha
- 8) Kajian Guru

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program

1. Persiapan Kegiatan PPL

Universitas Negeri Yogyakarta telah membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa peserta PPL. Persiapan yang dilaksanakan dan diselenggarakan oleh UNY antara lain :

a. Pengajaran Mikro

Program pengajaran mikro menjadi matakuliah wajib lulus dengan nilai minimal B dan 2 SKS bagi mahasiswa yang akan mengambil program PPL pada semester berikutnya. Dalam pengajaran mikro, mahasiswa diberikan bagaimana cara mengajar yang baik disertai dengan praktik mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman satu kelompok micro teaching.

Ketrampilan yang diajarkan pada pengajaran mikro antara lain bagaimana mempersiapkan materi atau bahan untuk pembelajaran, bagaimana teknik mengajar yang baik, serta bagaimana cara membuat media pembelajaran, hingga teknik menguasai kelas yang dapat menarik perhatian siswa dalam belajar. Setelah praktik mengajar, mahasiswa akan mendapatkan pengarahan mengenai kelebihan dan kekurangan dari setiap penampilan mahasiswa.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas dan dilaksanakan oleh koordinator untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan keajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Materi yang disampaikan oleh pembekalan PPL yaitu kemungkinan-kemungkinan yang terjadi di sekolah sehingga program yang dijalankan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sekolah. Dengan demikian, mahasiswa dapat menyiapkan diri secara akademis, mental, maupun ketrampilan.

2. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi lingkungan sekolah ditujukan untuk mengetahui kondisi lingkungan fisik, karakteristik, komponen yang ada di dalamnya, serta peraturan yang berlaku di dalam sekolah sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas. Kegiatan observasi ini dilakukan dengan pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas maupun di dalam kelas.

3. Observasi Pembelajaran Di Kelas

Observasi Pembelajaran di kelas ditujukan untuk memberikan pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Mahasiswa diharuskan untuk mengetahui dan memahami hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diamati antara lain langkah pendahuluan, penyajian materi, evaluasi, dan langkah penutup.

4. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Pembuatan rencana pembelajaran pengajaran dilaksanakan sebelum tugas mengajar dimulai. Rencana pembelajaran pengajaran memuat rencana materi yang diajarkan, tahapan mengajar, teknik pembelajaran dan media yang akan digunakan serta evaluasi yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

5. Pembuatan Materi Pembelajaran

Materi Pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan siswa saat mereka menghadapi dunia kerja setelah mereka lulus kelak. Materi pembelajaran disusun dalam bentuk modul yang nantinya akan diberikan ke siswa melalui *sharing file* dengan bantuan jaringan komputer.

B. Pelaksanaan Program

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 10 September 2016. Kegiatan PPL diawali dengan pendampingan siswa baru kelas X dalam kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dan Forum Ta'aruf Siswa (Fortasi). Setelah itu mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengobservasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar siswa.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa diminta untuk mengampu 3 mata pelajaran untuk kelas X. Mata pelajaran yang nantinya akan diampu oleh mahasiswa antara lain *Software Spreadsheet* untuk seluruh kelas X Multimedia, Desain Web HTML untuk kelas X Teknik Komputer dan Jaringan, KKPI (*Software Word Processing* atau pengolah kata) untuk seluruh kelas X Akuntansi. Selain itu, mahasiswa juga ikut serta dalam *team teaching* mata pelajaran Desain Web dengan software *Dreamweaver* untuk kelas XI Multimedia dan XI TKJ.

Praktik Pengalaman Lapangan telah terlaksana sebanyak 9 pertemuan Berikut ini adalah pelaksanaan praktik mengajar yang diampu oleh mahasiswa

Tabel 1 Tabel Mata Pelajaran yang diampu mahasiswa

Tanggal	Mata Pelajaran	Materi
29 Juli – 23 Agustus 2016	<i>Software Spreadsheet</i>	Aritmatika Dasar
5 Agustus – 22 Agustus 2016		Fungsi If
19 Agustus – 9 September 2016		Fungsi Vlookup
29 Juli 2016	Desain Web HTML	Pengenalan Tag-tag HTML
5 Agustus 2016 – 26 Agustus 2016		List
2 September 2016		Tabel

3 Agustus dan 9 Agustus 2016	KKPI (<i>Software</i> pengolah kata)	Menulis artikel
10 Agustus – 24 Agustus 2016		Superscript dan Subscript
30 Agustus dan 31 Agustus 2016		Tabel

Pada tanggal 2 sampai dengan 9 September 2016, diselenggarakan ulangan harian dimana materi yang diujikan adalah seluruh materi yang telah diajarkan sebelumnya.

2. Metode

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar yaitu dengan menerapkan metode ceramah praktik, demonstrasi, dan tanya jawab dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

3. Media Pembelajaran

Media Pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan PPL ini adalah modul dan LCD. Dalam penyampaian materi pembelajaran siswa diupayakan untuk bisa dalam kondisi tenang dan kondusif agar semua siswa dapat menangkap materi pembelajaran yang disampaikan. Selain itu siswa diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan jika siswa mengalami kendala dalam menerima materi yang disampaikan

4. Evaluasi Pembelajaran

Pada mata pelajaran produktif, ada dua komponen penilaian yang sangat penting yaitu pengetahuan dan ketrampilan. Nilai maksimal yang bisa ditempuh oleh peserta didik adalah 90, sedangkan nilai minimal yang harus dituntaskan adalah 80. Jika nilai minimal belum tuntas, maka siswa harus mengikuti perbaikan. Standar nilai sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru pengampu mata pelajaran itu sendiri.

5. Ketrampilan Mengajar Lainnya

Seperti dalam kondisi pembelajaran yang sesungguhnya, kadang kala ada hal-hal lain yang tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang dapat menghambat proses pembelajaran. Oleh karena itu, seorang pendidik harus memiliki strategi pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajaran. Untuk itu, seorang guru juga harus memiliki pengetahuan akan berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang berguna untuk menunjang penyampaian materi.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Mahasiswa dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan 9 RPP dan mengajar seluruh kelas X dengan baik

1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik. Walaupun demikian, terdapat kekurangan yang harus diperbaiki untuk meningkatkan kualitas pengajaran ke depan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik serupa.

a. Faktor Pendukung

Pelaksanaan PPL dapat terwujud karena adanya beberapa faktor pendukung baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah. Faktor pendukung tersebut antara lain :

- 1) Guru Pembimbing yang terus memberikan bimbingan dan arahan selama praktik berlangsung demi meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan materi dan mengarahkan siswa.
- 2) Peserta didik di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang mampu memahami instruksi dan menjalankan tugas dengan baik.

- 3) Fasilitas SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang cukup memadai sehingga memudahkan pendidik untuk menyampaikan materi dan berkreasi dalam penyampaian materi sehingga pembelajaran menjadi lebih menarik.

b. Hambatan

Tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan yang muncul dari berbagai sumber, baik dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri. Penyusun selalu berusaha semampu mungkin untuk menyelesaikan rintangan yang ada. Akan tetapi kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam solusi yang diterapkan penyusun. Hambatan-hambatan yang ditemui antara lain :

- 1) Faktor Kepribadian

Faktor kepribadian merupakan faktor yang tidak bisa dipisahkan dari seseorang. Kepribadian penyusun dapat terlihat dari penampilan penyusun yang kadang-kadang tidak tegas saat siswa melakukan kesalahan. Solusi untuk masalah tersebut adalah terus berlatih tentang penampilan guru dan cara mengarahkan siswa dengan baik.

- 2) Demam Panggung

Penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian materi di dalam kelas. Hal ini merupakan sebuah kewajaran jika hal tersebut muncul saat penyusun melakukan pengajaran pada awal-awal mengajar, namun jika demam panggung berlanjut ke waktu-waktu berikutnya bisa disebabkan karena kurangnya kesiapan dalam penyusunan materi dan media pembelajaran, serta kurangnya latihan dan penguasaan materi yang akan disampaikan oleh penyusun. Solusinya adalah mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pembelajaran lebih matang dan merapikan media pembelajaran sebelum digunakan.

3) Kesulitan menghafal siswa

Karena jumlah siswa kurang lebih 40 orang per kelasnya, penyusun kadang-kadang kesulitan dalam menghafal nama siswa satu persatu, sehingga penyusun kesulitan dalam melihat perkembangan setiap siswa. Solusinya, sebelum pembelajaran dimulai, dilakukan absensi sebagai sarana untuk mengenal lebih jauh kondisi dan perilaku siswa saat pelajaran.

4) Siswa yang tidak memperhatikan

Masalah ini menjadi masalah yang sangat umum ditemui oleh sebagian besar guru. Sebagian siswa ada yang mengantuk (terutama di jam pelajaran siang), sebagian lagi ada yang bermain *games* di dalam proses pembelajaran. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi masalah ini adalah memberikan cara mengajar yang dapat menarik perhatian siswa agar siswa mau menerima instruksi dari guru tanpa terkesan memaksa.

5) Perbedaan Pendekatan terhadap Siswa dengan Guru Lainnya

Selain dari siswa, faktor penghambat dari penyusun saat mengajar di kelas adalah perbedaan pendekatan terhadap siswa dengan guru lainnya. Penyusun memiliki pendekatan dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan siswa dalam menerima pembelajaran, sedangkan guru lainnya sangat berpatokan pada kurikulum, dimana satu materi harus dituntaskan dalam satu pertemuan. Akibatnya waktu yang digunakan untuk menuntaskan materi memerlukan waktu yang lama. Solusinya adalah selalu berkonsultasi dengan guru lainnya untuk

6) Gangguan teknis pada sarana pembelajaran

Gangguan teknis juga menjadi hambatan yang berarti saat melakukan praktik mengajar. Salah satu gangguan teknis yang sering muncul adalah gangguan jaringan komputer yang mengakibatkan terhambatnya *file* pendukung pembelajaran. Solusi yang dilakukan adalah menyediakan *flash*

disk berisikan *file* pendukung pembelajaran dan mengatur pembagian *file* tersebut agar lebih tertib.

2. Refleksi

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman terhadap mahasiswa bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Guru tidak hanya dapat mentransfer pengetahuan yang dimiliki oleh guru itu sendiri, melainkan guru dapat memberikan nilai-nilai moral berupa budi pekerti dan akhlak mulia kepada siswa yang sangat berguna untuk membantunya meraih cita-cita mereka dengan perilaku dan tingkah laku yang bermoral disamping memiliki ketrampilan yang dimiliki.

Setiap siswa memiliki potensi yang berbeda satu dengan yang lainnya. Oleh karena itu, guru harus dituntut lebih kreatif dan lebih peka akan adanya keragaman dari karakter siswa di sekolah. Guru juga harus bisa mengarahkan siswa dengan benar apabila siswa mengalami kebingungan dalam proses pembelajaran dan siswa melakukan kesalahan, baik di dalam proses pembelajaran maupun di luar kegiatan belajar.

Disamping proses pembelajaran, mahasiswa juga mendapat pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru yaitu masalah administrasi dan masalah sosial di lingkungan guru maupun di masyarakat. Seorang guru tidak hanya bertugas untuk menyampaikan materi, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal, dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan PPL memberi pelajaran kepada mahasiswa bahwa guru tidak hanya sebagai penyampai materi semata, melainkan sebagai insan yang memberikan jalan bagi siswa untuk meraih masa depan bagi mereka. Guru yang baik adalah guru yang berhasil membimbing siswa untuk mencapai keberhasilan tanpa merasa tertekan dan terbebani.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut

1. Program PPL merupakan salah satu program wajib mahasiswa UNY yang berada dalam program studi kependidikan yang memberikan sarana untuk memberikan bekal kemampuan untuk menjadi pendidik yang cerdas, terampil dan profesional. Program PPL ini adalah langkah yang sangat tepat untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi yang dimiliki guru yaitu profesional, personal, dan sosial karena mahasiswa diharuskan mengamati dan melakukan seperti layaknya guru yang bertugas di lapangan. Oleh karena itu, PPL dapat menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian yang harus dimiliki oleh pendidik yang sesungguhnya.
2. Bimbingan dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing secara berkala dapat menunjang pelaksanaan PPL, sehingga permasalahan yang muncul dapat segera teratasi dengan baik.
3. Program PPL tidak hanya membawa manfaat tidak hanya bagi mahasiswa saja, tetapi juga sekolah dan Universitas Negeri Yogyakarta itu sendiri. Sekolah akan mendapat manfaat dorongan untuk mencari inovasi baru dalam proses pengajaran dan pengelolaan sekolah pada umumnya, disamping mendapat bantuan tenaga dan pikiran bagi proses pengelolaan pendidikan. Pihak UNY akan mendapat manfaat berupa terjalinnya kerjasama dengan sekolah, mendapat masukan kasus kependidikan yang dapat dijadikan bahan penelitian, dan tentunya bahan untuk perbaikan pelaksanaan PPL pada periode berikutnya.

B. Saran

1. Untuk Sekolah

- a. Lebih mempererat kerjasama dan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin dengan baik
- b. Perlu adanya perawatan dan pembaharuan fasilitas lebih lanjut agar dapat mengikuti standar industri saat ini dan dapat digunakan siswa dengan semestinya.
- c. Kegiatan di sekolah harus menggali soft skill dan hard skill pada siswa
- d. Mendorong siswa untuk berprestasi di segala bidang dari tingkat regional hingga internasional
- e. Menambah sarana dan prasarana agar siswa dapat merasa nyaman saat berada di sekolah dan dapat menunjang pembelajaran

2. Untuk UNY

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara seluruh pihak yang terkait dengan PPL agar tidak terjadi kebingungan pada sebagian mahasiswa yang ingin mendapatkan informasi tentang PPL dan tidak terbebani dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus dilaksanakan
- b. Mempertahankan kerjasama antara pihak UNY dan sekolah agar mendapatkan kemudahan saat menjalankan program PPL ini

3. Untuk Mahasiswa

- a. Lebih giat lagi mencari informasi tentang sekolah tujuan praktik dan segala sesuatu tentang program PPL
- b. Mempersiapkan teori sedalam mungkin sebelum mengajar agar lebih mudah dalam melaksanakan praktik mengajar
- c. Jika ada kesulitan dalam melaksanakan program PPL, segera hubungi guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL.

DAFTAR PUSTAKA

TIM. 2016. *Panduan KKN-PPL 2016*. Yogyakarta: Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016

F01
MPC

AMA LOKASI : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
LAMAT LOKASI : Jl. Nirwan No. 48 Umbulharjo Yogyakarta

Tipe/Detail	Minggu 1							Minggu 2							Minggu 3							Minggu 4							Minggu 5							Minggu 6							Minggu 7							Minggu 8							Minggu 9							Minggu 10							JML
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
KEGIATAN SEBELUM PPL																																																																							35,95
Siaran di dalam sekolah																																																																							35,95
KEGIATAN MENGAJAR																																																																							9
Bimbingan dengan Guru																																																																							15
Pembuatan RPP																																																																							12
Menyediakan materi																																																																							8
Pembuatan Metrik																																																																							15
Pembuat Media Pembelajaran																																																																							15
Mengajar																																																																							65,38
1. Pelaksanaan																																																																							5,2
2. Evaluasi																																																																							5,4
Pembelajaran perustakan																																																																							21
KEGIATAN NON MENGAJAR																																																																							30
Pengamatan Lingk. Sekolah																																																																							24
Riset KBK																																																																							3
Riset Kejuruan																																																																							3
Piket BK																																																																							3
Apel Pagi																																																																							3
KEGIATAN TAMBAHAN																																																																							3
Upacara Hari Kemerdekaan																																																																							2
Kajian Keagamaan																																																																							4
Inam Teaching																																																																							30,61
Cross Country dan Baksos																																																																							4
Persiapan Baksos dan Idul Adha																																																																							7
Bakti Sosial Idul Adha																																																																							7
Pemeriksaan Mahasiswa PPL																																																																							3
Membuat Laporan PPL																																																																							20
Jumlah																																																																							295,2



Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah
SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Dosen Pembimbing Lapangan

Hendaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Yogyakarta, 15 September 2016
Mahasiswa PPL

Fistyani Imannisa Rahma
NIM. 13520244002

		Mendampingi kelompok 10 serta menggantikan guru yang bersangkutan		
Selasa, 19 juli 2016	Hari kedua PLS dan Fortasi (Forum Ta'aruf siswa) di gedung Ar Rahma	Pemberian materi oleh guru serta pemberian materi oleh kepala sekolah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta		
Rabu, 20 juli 2016	Cross country serta pensi yang diikuti oleh seluruh siswa SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	Mendampingi wali kelas XI MM 1 untuk mengkondisikan siswa supaya tertib di jalan		
Kamis, 21 juli 2016	Membantu mempersiapkan rapat untuk orang tua siswa kelas X	Membersihkan ruangan yang akan dipakai untuk rapat wali kelas X		
Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan arahan dari kepala sekolah maupun guru - Memperkenalkan diri sekaligus mengamati kondisi pembelajaran dan mengamati cara guru mengajar 		

Sabtu 23 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan diri sekaligus mengamati kondisi pembelajaran dan mengamati cara guru mengajar 		
Senin, 25 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran KKPI di kelas X AK 1 - Observasi pengajaran dalam <i>Team Teaching XI MM1</i> Desain web - Observasi pengajaran dalam <i>Team Teaching XI MM2</i> Desain web 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan arahan dari kepala sekolah maupun guru - Memperkenalkan diri sekaligus mengamati kondisi pembelajaran dan mengamati cara guru mengajar 		
Selasa, 26 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Mengerjakan administrasi perpustakaan 	Memisahkan buku-buku paket pelajaran yang tercampur dengan mata pelajaran lain nya dan mendata anggota perpustakaan		
Rabu, 27 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Piket KBM - Mengerjakan administrasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan arahan dari kepala sekolah maupun guru - Berkeliling dari kelas 		

	perpustakaan	ke kelas untuk mempresensi siswa yang tidak hadir		
Kamis , 28 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Membantu administrasi perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan arahan dari kepala sekolah maupun guru - Mengkondisikan siswa yang melakukan pelanggaran 		
Jum'at, 29 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi kepada siswa tentang aritmatika dasar - Memberikan materi kepada siswa tentang pengenalan tag-tag HTML 	Suasana tidak kondusif karena siswa banyak yang bertanya dan tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Materi dibuatkan modul dengan rapi
Sabtu, 30 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket kedisiplinan - Membantu administrasi perpustakaan - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang aritmatika dasar 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru
Senin, 1 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi siswa kelas XI MM1 dan XI MM2 dalam menerima pelajaran dan saat dalam 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<p>kesulitan dalam mengikuti instruksi dari guru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan materi tentang aritmatika dasar 	baik	
Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM1 - Observasi pengajaran dalam mata pelajaran KKPI di kelas X AK 2 - Observasi pengajaran dalam XI TKJ Desain web 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan diri sekaligus mengamati kondisi pembelajaran dan mengamati cara guru mengajar 		
Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Piket KBM - Piket BK - Mengerjakan administrasi perpustakaan - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendengarkan arahan dari kepala sekolah maupun guru - Mengkondisikan siswa yang melakukan pelanggaran - Berkeliling dari kelas ke kelas untuk mempresensi siswa yang tidak hadir 	Suasana tidak kondusif karena siswa banyak yang bertanya dan tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Materi dibuatkan modul dengan rapi

		<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi data kehadiran siswa dan data pelanggaran siswa - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang cara membuat artikel 		
Kamis, 4 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket Kedisiplinan - Piket KBM - Membantu mengumpulkan baksos 	Mengumpulkan baksos dari kelas ke kelas.	Banyak siswa yang tidak membawa barang baksos.	Mengingatkan kembali supaya besok membawa barang baksos.
Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang rumus if - Memberikan materi kepada siswa tentang pengenalan list 	Suasana tidak kondusif karena siswa banyak yang bertanya dan tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Materi dibuatkan modul dengan rapi dan mengarahkan siswa dengan tegas agar dapat fokus
Sabtu, 6 agustus 2016	Memperingati milad sekolah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	Melakukan cross country dan baksos guna memperingati milad SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta		

<p>Senin, 8 agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan materi sebelumnya dan memberikan materi tentang memasukan objek flash, flash button dan membuat header dengan CorelDraw - Melanjutkan materi sebelumnya dan memberikan materi dan tugas baru tentang fungsi if 	<p>Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan baik</p>	<p>Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru</p>
<p>Selasa, 9 agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM1 - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 2 - Mengajar mata pelajaran Desain web di kelas XI TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang aritmatika dasar - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang cara membuat artikel - Memberikan materi awal tentang <i>interface</i> Dreamweaver 		
<p>Rabu, 10 agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket Kedisiplinan - Piket KBM 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang 		

	- Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 1	superscript dan subscript		
Kamis, 11 Agustus 2016	- Apel Pagi - Piket Kedisiplinan - Piket KBM di Kelas XII TKJ dan Kelas X AK	- Menjaga kelas XII TKJ dan Kelas X AK dalam mengerjakan masing-masing tugas kemuhammadiyah dan tarikh agar tetap kondusif	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak mengerjakan tugas dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru
Jum'at, 12 Agustus 2016	- Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ	- Melanjutkan materi tentang rumus if - Melanjutkan materi tentang list		
Sabtu, 13 Agustus 2016	- Apel Pagi - Piket Kedisiplinan			
Senin, 15 Agustus 2016	- Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3	- Mendampingi siswa kelas XI MM1 dan XI MM2 dalam menerima pelajaran dan saat dalam kesulitan dalam mengikuti instruksi dari guru	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru

		- Melanjutkan materi tentang rumus if		
Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM1 - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 2 - Mengajar mata pelajaran Desain web di kelas XI TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan materi tentang aritmatika dasar - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang superscript dan subscript - Memberikan materi awal tentang menulis artikel di Dreamweaver 		
Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Upacara peringatan HUT RI KE 71 	Upacara peringatan HUT RI Ke 71 dilaksanakan di dalam kelas dikarenakan keterbatasan tempat untuk melaksanakan upacara.		
Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket Kedisiplinan - Piket KBM 			
Jum'at , 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 	- Menyampaikan materi dan tugas tentang Vlookup		

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan materi tentang list 		
Sabtu, 20 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket Kedisiplinan 			
Senin, 22 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi siswa kelas XI MM1 dan XI MM2 dalam menerima pelajaran dan saat dalam kesulitan dalam mengikuti instruksi dari guru - Memberikan tugas tentang fungsi if 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak mengerjakan tugas dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan tugas dari guru
Selasa , 23 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM1 - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 2 - Mengajar mata pelajaran Desain web di kelas XI TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan tugas tentang aritmatika dasar - Memberikan tugas tentang superscript dan subscript - Mengerjakan tugas menulis artikel di Dreamweaver 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak mengerjakan tugas dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan tugas dari guru

Rabu, 24 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Picket kedisiplinan - Picket KBM - Picket BK - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan tugas tentang superscript dan subscript 		
Kamis, 25 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Picket Kedisiplinan - Picket KBM 			
Jum'at, 26 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperdalam materi tentang Vlookup - Memberikan tugas tentang list 		
Sabtu, 27 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Picket Kedisiplinan - Membantu Ibu Budi Lestari dalam mata pelajaran Ibadah untuk Kelas X MM3 	Mengkondisikan siswa di dalam kelas yang tidak praktik wudhu		
Senin, 29 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web - Mengajar <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi siswa kelas XI MM1 dan XI MM2 dalam menerima pelajaran dan saat dalam kesulitan dalam mengikuti instruksi 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru

		<p>dari guru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan materi dan tugas tentang Vlookup 		
Selasa, 30 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM1 - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 2 - Mengajar mata pelajaran Desain web di kelas XI TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang rumus if dan Vlookup - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang membuat tabel - Memberikan tugas tambahan tentang menulis artikel 		
Rabu, 31 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Piket KBM di kelas XI MM2 dan XI AK2 - Mengajar mata pelajaran KKPI di kelas X AK 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga kelas XI MM2 dan XI AK2 dalam mengerjakan tugas bahasa Inggris agar tetap kondusif - Memberikan materi dan tugas kepada siswa tentang membuat tabel 	Suasana dalam kelas XI MM2 dan XI AK2 tidak kondusif karena siswa tidak menguasai materi yang diajarkan	Menerangkan materi yang dijadikan tugas sesuai dengan kemampuan

Kamis, september 2016	1	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Picket Kedisiplinan - Picket KBM 			
Jum'at , september 2016	2	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Ulangan harian <i>Software Spreadsheet</i> untuk kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan harian dengan bahan materi pembelajaran sebelumnya yang telah diajarkan - Memberikan tugas tambahan tentang list 		
Sabtu, 3 september 2016		<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Picket Kedisiplinan 			
Senin, 5 september 2016		<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - <i>Team Teaching</i> XI MM1 Desain web - <i>Team Teaching</i> XI MM2 Desain web - Ulangan harian <i>Software Spreadsheet</i> untuk kelas X MM3 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi siswa kelas XI MM1 dan XI MM2 dalam menerima pelajaran dan saat dalam kesulitan dalam mengikuti instruksi dari guru - Ulangan harian dengan bahan materi pembelajaran sebelumnya yang telah diajarkan 	Suasana tidak kondusif karena siswa tidak memperhatikan pelajaran dengan baik	Mengarahkan siswa dengan tegas agar mau mengerjakan instruksi dari guru

Selasa, 6 september 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Ulangan harian <i>Software Spreadsheet</i> untuk kelas X MM1 - Ulangan harian KKPI untuk kelas X AK2 - Ulangan harian <i>Desain Web</i> untuk kelas XI TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan harian dengan bahan materi pembelajaran sebelumnya yang telah diajarkan 		
Rabu, 7 september 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Piket kedisiplinan - Piket KBM - Membantu mempersiapkan baksos untuk Idul Adha - Ulangan harian KKPI untuk kelas X AK2 	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan KKPI dengan bahan materi-materi sebelumnya yang telah diajarkan 		
Kamis, 8 september 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Piket Kedisiplinan - Piket KBM 			
Jum'at, 9 september 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengajar mata pelajaran <i>Software spreadsheet</i> di kelas X MM2 - Mengajar mata pelajaran Desain Web HTML di kelas X TKJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Materi baru Hlookup beda sheet - Ulangan web dengan materi-materi sebelumnya 	Situasi kurang kondusif saat pengumpulan ulangan	Pengaturan pengumpulan ujian perlu dirubah agar teratur dan tidak menimbulkan keributan

Sabtu, september 2016	10	- Apel Pagi - Penarikan PPL 2016 oleh DPL UNY			
Rabu, september 2016	14	- Membantu penyembelihan hewan qurban dan ikut bakti sosial			

Mengetahui

Kepala Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. H. Suprihandono, M.M

NBM. 949 476

Handaru Jati, Ph.D

NIP. 19740511 199903 1 002

Firstyani Imannisa Rahma

NIM. 13520244002



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

TAHUN : 2016

F03

Untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : JL. NITIKAN NO 48 UMBULHARJO, YOGYAKARTA

NO	NAMA KEGIATAN	HASIL KUALITATIF	SERAPAN DANA (dalam rupiah)						Jumlah
			Swadaya Sekolah	Swadaya Mahasiswa	Pemerintah Provinsi	Pemerintah Kabupaten	Sponsor	UNY	
1	Pembuatan media atau Perangkat pembelajaran	RPP, materi pembelajaran		Rp 10.500,00					Rp 10.500,00
2	Membuat laporan PPL	Laporan PPL sebanyak 2 eksemplar		Rp 42.600,00					Rp 42.600,00
Jumlah									Rp 53.100,00

Mengetahui
Kepala Sekolah
SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Drs. H. Suprihandono, M.M
NBM. 949 476

Dosen Pembimbing Lapangan

Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Mahasiswa

Firstyani Imannisa Rahma
NIM. 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Multimedia
Mata Pelajaran	: <i>Software Spreadshet</i>
Kelas / Semester	: X MM1, X MM2, X MM3 / I
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Aritmatika Dasar

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *software spreadsheet*

B. KOMPETENSI DASAR

- Melakukan operasi pada data di dalam *Software Spreadsheet*

C. INDIKATOR

- Memahami dan menggunakan fungsi serta rumus untuk operasi aritmatika dasar.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Peserta didik dapat memahami dan menggunakan rumus aritmatika dasar dalam perhitungan data.

E. MATERI POKOK

- Pengertian Aritmatika Dasar
- Operator dalam Aritmatika dasar
- Fungsi-fungsi dasar dalam Aritmatika Dasar
 - SUM
 - AVERAGE
 - MIN
 - MAX
 - COUNT

F. METODE PEMBELAJARAN

- Praktikum di Lab Komputer
- Tanya Jawab
- Penugasan Individu

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai.	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Guru menjelaskan tentang pengenalan dan penggunaan rumus dalam Aritmatika dasar.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul.• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari.• Guru menyampaikan tugas dan materi untuk minggu depan• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Excel)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Excel
- Buku Microsoft Excel

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom
NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma
NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Multimedia
Mata Pelajaran	: <i>Software Spreadshet</i>
Kelas / Semester	: X MM1, X MM2, X MM3 / I
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Fungsi If

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *software spreadsheet*

B. KOMPETENSI DASAR

- Melakukan operasi pada data di dalam *Software Spreadsheet*

C. INDIKATOR

- Memahami dan menggunakan rumus untuk mengecek kebenaran pada sebuah data.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Peserta didik dapat Memahami dan menggunakan rumus if untuk mengecek kebenaran pada sebuah data

E. MATERI POKOK

- Pengertian Fungsi If
- Fungsi If satu kondisi
- Fungsi If bercabang (*Nested If*)

F. METODE PEMBELAJARAN

- Praktikum di Lab Komputer
- Tanya Jawab
- Penugasan Individu

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai.	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Guru menjelaskan tentang pengenalan dan penggunaan Fungsi If.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul.• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari.• Guru menyampaikan tugas dan materi untuk minggu depan• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Excel)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Excel
- Buku Microsoft Excel

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom

NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma

NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Multimedia
Mata Pelajaran	: <i>Software Spreadshet</i>
Kelas / Semester	: X MM1, X MM2, X MM3 / I
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Fungsi VLOOKUP

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *software spreadsheet*

B. KOMPETENSI DASAR

- Melakukan operasi pada data di dalam *Software Spreadsheet*

C. INDIKATOR

- Memahami dan menggunakan rumus untuk membaca tabel referensi.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Peserta didik dapat memahami dan menggunakan rumus VLOOKUP untuk membaca tabel referensi.

E. MATERI POKOK

- Pengertian VLOOKUP
- Penggunaan VLOOKUP
- VLOOKUP Beda *sheet*

F. METODE PEMBELAJARAN

- Praktikum di Lab Komputer
- Tanya Jawab
- Penugasan Individu

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai.	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Guru menjelaskan tentang pengenalan dan penggunaan VLOOKUP• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul.• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari.• Guru menyampaikan tugas dan materi untuk minggu depan• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Excel)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Excel
- Buku Microsoft Excel

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom

NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma

NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Teknik Komputer dan Jaringan
Mata Pelajaran	: Desain Web
Kelas / Semester	: X TKJ /1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Pengenalan Tag-tag HTML

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengelola isi halaman web

B. KOMPETENSI DASAR

- Memahami bahasa pemrograman HTML

C. INDIKATOR

- Mengenal dan Memahami tag-tag yang terdapat pada HTML

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat mengenal dan Memahami tag-tag yang terdapat pada HTML

E. MATERI POKOK

- Pengenalan *Tag*
- Atribut dan Komentar
- *Tag-tag* yang umum digunakan

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer.

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan dan guru menjelaskan isi modul tentang tag-tag HTML.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software* Notepad atau Notepad++
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Buku HTML

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom

NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma

NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Teknik Komputer dan Jaringan
Mata Pelajaran	: Desain Web
Kelas / Semester	: X TKJ /1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: <i>List</i>

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengelola isi halaman web

B. KOMPETENSI DASAR

- Memahami bahasa pemrograman HTML

C. INDIKATOR

- Membuat daftar dengan menggunakan HTML

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat Membuat daftar dengan menggunakan HTML

E. MATERI POKOK

- Pengenalan *List*
- Jenis-jenis *list*
 - *Unordered List*
 - *Ordered List*

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan dan guru menjelaskan isi modul tersebut.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software* Notepad atau Notepad++
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Buku HTML

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom
NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma
NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Teknik Komputer dan Jaringan
Mata Pelajaran	: Desain Web
Kelas / Semester	: X TKJ/I
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Tabel

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengelola Isi Halaman Web

B. KOMPETENSI DASAR

- Memahami bahasa pemrograman HTML

C. INDIKATOR

- Mampu membuat tabel dengan menggunakan HTML

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat membuat tabel dengan menggunakan HTML

E. MATERI POKOK

- Mengenal tabel
- Tag-tag yang digunakan dalam tabel

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer.

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan dan guru menjelaskan isi modul tersebut• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software* Notepad atau Notepad++
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Buku HTML

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom
NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma
NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Ketrampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
Kelas / Semester	: X AK1, X AK2 /1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Membuat artikel

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata

B. KOMPETENSI DASAR

- Membuat *file* dokumen pada *software* pengolah kata

C. INDIKATOR

- Mampu membuat sebuah artikel dengan menggunakan perintah *font*, *text alignment*, *bullets and numbering*, *header and footer paragraph*, *picture*, dan *drop cap*

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat Memahami dan menggunakan perintah *font*, *text alignment*, *bullets and numbering*, *header and footer paragraph*, *picture*, dan *drop cap* untuk membuat artikel

E. MATERI POKOK

- Perintah *font*
- *Texts alignment*
- *Bullets and numbering*
- *Header and footer*
- *Picture*
- *Drop cap*

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer.

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
4. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
5. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan tentang cara membuat artikel.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
6. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Word)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Word
- Buku Microsoft Word

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom

NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma

NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Ketrampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
Kelas / Semester	: X AK1, X AK2 /1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: <i>Superscript</i> dan <i>subscript</i>

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata

B. KOMPETENSI DASAR

- Membuat *file* dokumen pada *software* pengolah kata

C. INDIKATOR

- Mampu menulis rumus dengan tambahan *superscript* dan *subscript*

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat Memahami dan menggunakan tambahan *superscript* dan *subscript* dalam menulis rumus

E. MATERI POKOK

- *Superscript*
- *Subscript*

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer.

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan tentang <i>Superscript</i> dan <i>subscript</i>.• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Word)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Word
- Buku Microsoft Word

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Umi 'Alimatul K. S.Kom

NBM 1.161.857

Firstyani Imannisa Rahma

NIM 13520244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Studi Keahlian	: Teknik Informasi dan Komunikasi
Program Studi Keahlian	: Teknologi Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Ketrampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
Kelas / Semester	: X AK1, X AK2 /1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Topik Pembelajaran	: Tabel

A. STANDAR KOMPETENSI

- Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata

B. KOMPETENSI DASAR

- Membuat *file* dokumen pada *software* pengolah kata

C. INDIKATOR

- Mampu membuat tabel di dalam dokumen

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat Memahami dan membuat tabel di dalam dokumen

E. MATERI POKOK

- Menambah baris dan kolom pada tabel
- Pengisian data pada tabel
- Mewarnai tabel
- Menggabungkan beberapa sel dalam tabel (*merge cells*)

F. METODE PEMBELAJARAN

- Penugasan Individu
- Tanya Jawab
- Praktikum di Lab Komputer.

G. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1. Pembukaan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi.• Menyampaikan kompetensi dan indikator yang harus dicapai	0 – 10
2. Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa diminta untuk membaca modul yang telah diberikan tentang Membuat tabel• Elaborasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa mengikuti langkah-langkah yang telah diberikan dalam modul• Konfirmasi<ul style="list-style-type: none">○ Siswa menampilkan hasil dari pengerjaan dalam modul	11 – 79
3. Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan tentang materi yang telah dipelajari• Memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di rumah• Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	80 - 90

H. ALAT / BAHAN / SUMBER BELAJAR :

Alat dan Bahan :

- Komputer
- *Software Spreadsheet* (Microsoft Word)
- Proyektor
- LCD

Sumber Belajar :

- Modul
- Internet
- Menu *Help* Microsoft Word
- Buku Microsoft Word

I. PENILAIAN

- Jenis penilaian : Tes Praktikum
- Bentuk penilaian : Soal Praktek

J. INSTRUMEN PENILAIAN

Terlampir di dalam Modul

K. PEDOMAN PENILAIAN

Praktik dilaksanakan dengan baik maksimal nilai : 90

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Umi 'Alimatul K. S.Kom
NBM 1.161.857

Yogyakarta, 21 Juli 2016

Mahasiswa

Firstyani Imannisa Rahma
NIM 13520244002

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
 BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
 PROGRAM STUDI : TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA
 KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI
 MATA PELAJARAN : Ketrampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
 KELAS/SEMESTER : X AK1, X AK2 /1
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata
 ALOKASI WAKTU : 19 x 45 menit
 KKM : 80

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
Memahami <i>Software</i> Pengolah Kata	<ul style="list-style-type: none"> Mampu memahami kegunaan dari <i>Software</i> Pengolah kata Mampu memahami fungsi dari menu dalam <i>Software</i> Pengolah kata. Mampu mengelola file dalam <i>software</i> pengolah kata. 	<ul style="list-style-type: none"> Kegunaan <i>Software</i> Pengolah kata Menu dalam <i>Software</i> Pengolah kata Mengelola file dalam <i>Software</i> Pengolah kata 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan fungsi software pengolah kata. Menjelajahi dan mengidentifikasi menu software pengolah kata. Mengelola file <i>workbook</i> dalam <i>software</i> pengolah kata 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes Praktik Diskusi 	1	1		<ul style="list-style-type: none"> Buku tentang Microsoft Word Menu Help Microsoft Word Modul Internet Dll.

<p>Membuat dokumen pada <i>file</i> <i>software</i> pengolah kata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat sebuah artikel dengan menggunakan perintah <i>font, text alignment, bullet and numbering, header and footer paragraf, picture, dan drop cap</i> • Mampu menulis rumus dengan tambahan <i>superscript</i> dan <i>subscript</i> • Mampu membuat tabel di dalam dokumen • Mampu membuat diagram dan grafik • Mampu membuat surat dan mengelola data surat dengan <i>mail merge</i> • Mampu membuat sebuah karya tulis dengan menggunakan daftar isi, catatan kaki, <i>columns</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Perintah <i>font, text alignment, bullet and numbering, paragraf, picture, header and footer, dan drop cap.</i> • <i>Superscript</i> dan <i>subscript</i> • Tabel • Diagram dan Grafik • <i>Mail merge</i> • Daftar isi, catatan kaki, <i>columns</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat artikel dengan menggunakan perintah <i>font, text alignment, bullet and numbering, paragraf, header and footer dan drop cap.</i> • Menulis rumus dengan tambahan <i>superscript</i> dan <i>subscript</i> • Membuat tabel di dalam dokumen • Membuat diagram dan grafik • Membuat surat dan Mengelola data surat dengan <i>mail merge</i> • Membuat sebuah karya tulis dengan menggunakan daftar isi, catatan kaki, <i>columns</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktik 	6	12		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Word • Menu Help Microsoft Word • Modul • Internet • Dll.
---	---	--	--	---	---	----	--	--

Mengoperasikan perintah-perintah pencetakan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengatur pencetakan dengan menggunakan perintah serta menyesuaikan kertas dan printer • Mampu mengoperasikan perintah cetak sesuai dengan parameter standar 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan halaman dokumen melalui <i>page setup</i> • <i>Print preview</i> • Perintah pencetakan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur halaman dokumen sebelum dicetak dengan menggunakan <i>page setup</i> • Melihat dokumen sebelum dicetak dengan menggunakan <i>print preview</i> • Mengoperasikan perintah cetak untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diedit 	• Tes Praktik	3	6	<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Word • Menu Help Microsoft Word • Modul • Internet • Dll.
---	--	--	--	---------------	---	---	--

Yogyakarta, 20 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

UMI 'ALIMATUL KHOIRIYAH, S.Kom.
NBM. 1.161.857

FIRSTYANI IMANNISA RAHMA
NIM 13520244002

SILABUS

NAMA SEKOLAH	: SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
BIDANG STUDI KEAHLIAN	: TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI	: TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA
KOMPETENSI KEAHLIAN	: MULTIMEDIA
MATA PELAJARAN	: Pemrograman Web
KELAS/SEMESTER	: X TKJ/1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengelola Isi Halaman Web
ALOKASI WAKTU	: 24 x 45 menit
KKM	: 80

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
Memahami bahasa pemrograman HTML	<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat komputer sudah dinyalakan dengan baik • Software aplikasi bahasa pemrograman web dapat berjalan dengan baik • Mengenal dan Memahami tag-tag yang terdapat pada HTML • Membuat daftar dengan menggunakan HTML • Membuat tabel dengan menggunakan HTML • Membuat formulir dengan menggunakan HTML 	<ul style="list-style-type: none"> • Software yang digunakan untuk mengolah dokumen HTML. • Pengertian dan kegunaan bahasa HTML • Tag-tag dalam HTML • List • Tabel • Form • Link • Div dan Span 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal dan menggunakan Software yang digunakan untuk mengolah dokumen HTML • Memahami bahasa HTML dan kegunaannya • Mengenal Tag-tag dalam HTML beserta fungsinya • Membuat list • Membuat tabel • Membuat form • Membuat link • Menerapkan tag div dan span 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes Praktik 	8	16		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang HTML • Internet • Modul • Dll.

	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat link yang menghubungkan satu halaman dengan halaman lain • Membuat pengelompokan elemen di dalam HTML 							
Memahami Basis Data	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami fungsi dari sistem basis data • Memahami arsitektur basis data model relasional • Merancang basis data sesuai dengan kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi Basis data • Arsitektur relasional pada basis data • Perancangan basis data dengan menggunakan ERD 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal fungsi dan kegunaan basis data • Mengenal arsitektur relasional pada Basis Data • Merancang basis data dengan ERD 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes Praktik 	4	8		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Basis Data • Internet • Modul • Dll.

Yogyakarta, 20 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

UMI 'ALIMATUL KHOIRIYAH, S.Kom.
NBM. 1.161.857

FIRSTYANI IMANNISA RAHMA
NIM 13520244002

SILABUS

NAMA SEKOLAH	: SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
BIDANG STUDI KEAHLIAN	: TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI	: TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA
KOMPETENSI KEAHLIAN	: MULTIMEDIA
MATA PELAJARAN	: <i>Software Spreadshet</i>
KELAS/SEMESTER	: X MM1, X MM2, X MM3 / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan <i>Software Spreadsheet</i>
ALOKASI WAKTU	: 23 x 45 menit
KKM	: 80

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
Memahami kegunaan dari <i>Software Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memahami kegunaan dari <i>Software Spreadsheet</i> • Mampu memahami fungsi dari menu dalam <i>Software Spreadsheet</i>. • Mampu mengelola file <i>workbook</i> dalam <i>software spreadsheet</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegunaan <i>Software Spreadsheet</i> • Menu dalam <i>Software Spreadsheet</i> • Mengelola file dalam <i>Software Spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi software spreadsheet. • Menjelajahi dan mengidentifikasi menu software spreadsheet. • Mengelola file <i>workbook</i> dalam <i>software spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes Praktik • Diskusi 	1	1		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Excel • Menu Help Microsoft Excel. • Modul • Internet • Dll.
Melakukan operasi pada data di dalam <i>Software Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan menggunakan fungsi serta rumus untuk operasi aritmatika dasar. • Memahami dan menggunakan rumus untuk mengecek kebenaran pada 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi dan Rumus Aritmatika Dasar • Fungsi IF • Fungsi Vlookup • Fungsi Hlookup • Fungsi untuk membaca teks 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan menerapkan rumus Aritmatika Dasar • Memahami dan menerapkan fungsi if • Memahami dan menerapkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktik 	6	12		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Excel • Menu Help Microsoft Excel. • Modul • Internet

	<p>sebuah data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan menggunakan rumus untuk membaca tabel referensi. • Memahami dan menggunakan rumus untuk membantu membaca teks • Memahami dan menggunakan rumus untuk membantu operasi matematika, logaritma, trigonometri 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi untuk operasi matematika, logaritma, trigonometri. 	<p>fungsi vlookup dan hlookup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan menerapkan fungsi untuk membaca teks • Memahami dan menerapkan fungsi untuk operasi matematika, logaritma, trigonometri 					<ul style="list-style-type: none"> • Dll.
Melakukan pengolahan data	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan mampu melakukan pengurutan data. • Memahami dan mampu melakukan penyaringan data. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sort • Filter 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengurutan data dengan Sort • Melakukan Penyaringan data dengan Filter 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktik 	1	2		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Excel • Menu Help Microsoft Excel. • Modul • Internet • Dll.
Membuat Grafik (Chart)	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyajikan data dengan bentuk grafik Batang • Mampu menyajikan data dengan bentuk Membuat grafik lingkaran • Mampu menyajikan data dengan bentuk Membuat grafik garis 	<ul style="list-style-type: none"> • Grafik Batang (Bar Chart) • Grafik lingkaran (Pie Chart) • Grafik garis (Line Chart) 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Grafik Batang • Membuat Grafik Lingkaran • Membuat Grafik Garis 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktik 	3	6		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Excel • Menu Help Microsoft Excel. • Modul • Internet • Dll.

Mencetak Excel	File	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan ukuran kertas menyesuaikan kertas yang akan digunakan • Mampu mengatur margin dan area percetakan • Mampu mencetak dokumen kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan page setup • Pengaturan dalam menu print 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur halaman workbook dengan page setup • Mengatur percetakan di dalam menu print 	• Tes Praktik	1	2		<ul style="list-style-type: none"> • Buku tentang Microsoft Excel • Menu Help Microsoft Excel. • Modul • Internet • Dll.
----------------	------	---	--	--	---------------	---	---	--	---

Yogyakarta, 20 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

**UMI 'ALIMATUL KHOIRIYAH, S.Kom.
NBM. 1.161.857**

**FIRSTYANI IMANNISA RAHMA
NIM 13520244002**

MODUL MICROSOFT EXCEL

Untuk Kelas X Multimedia

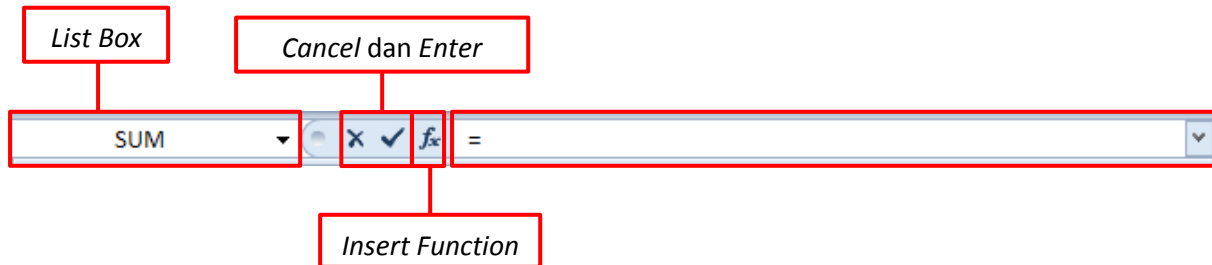
Oleh : Firstyani Imannisa Rahma

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Aritmatika Dasar	2
Rumus If	4
Fungsi VLOOKUP	7
Fungsi VLOOKUP Beda Sheet	9

Aritmatika Dasar

Sebelum membahas fungsi-fungsi sederhana dalam Excel, kita akan memahami terlebih dahulu *Formula Bar* yang digunakan untuk mengedit rumus dan fungsi.



Gambar 1 Formula Bar

Operasi pada penghitungan pada Excel biasanya dilakukan dengan menggunakan operator aritmatika. Operator yang biasa digunakan antara lain:

- + Penjumlahan
- - Pengurangan
- * Perkalian
- / Pembagian
- ^ Pangkat

Selain menggunakan operator aritmatika, penghitungan dalam Excel juga dapat menggunakan fungsi yang tersedia. Fungsi yang paling umum digunakan dalam Excel antara lain :

- = SUM(*Range*) Untuk menjumlah data
- = MAX(*Range*) Untuk mencari nilai terbesar
- = MIN(*Range*) Untuk mencari nilai terkecil
- = AVERAGE(*Range*) Untuk mencari nilai rata-rata
- = COUNT(*Range*) Untuk mencari jumlah data angka

Sheet 1 : Tabel Rumus1

	A	B	C	D	E	F	G
1	Daftar Pembelian						
2	Toko "Maju Sejahtera"						
3	Jl. Sorogenen 36 Jogjakarta						
4							
5	Nama Pembeli :	Wiji				Tanggal :	28 Juli 2016
6	Nama Kasir :	Maryati				Waktu :	19:32
7							
8	No	Nama Barang	Harga	Diskon	Harga setelah diskon	Jumlah (buah)	Harga yang dibayarkan
9	1	Buku Tulis Kiky 50 lembar	Rp 12.000	40		3	
10	2	Pensil Staedler 2B	Rp 2.000	10		2	
11	3	Penghapus Faber-Castell	Rp 4.000	0		1	
12	4	Ballpoint Standard AE7 Hitam	Rp 2.000	10		3	
13	5	Penggaris Butterfly 30 cm transparan	Rp 1.000	0		1	
14							
15					Rumus Diskon :	Harga - (Harga * (Diskon/100))	
16						Harga yang Dibayarkan : Harga setelah diskon * Jumlah	
17							

Contoh Rumus harga setelah diskon = C9-(C9 * (D9/100))

Contoh Rumus Harga yang Dibayarkan = E9 * F9

	A	B	C	D	E
1	Daftar Gaji				
2	PT. Makmur Jaya				
3	Margomulyo, Seyegan, Sleman				
4					
5					
6	No	Nama Karyawan	Jabatan	Gaji Pokok	
7	1	Agus Tri Yunanto	Manajer	Rp 900.000,00	
8	2	Yanti	Sekretaris	Rp 750.000,00	
9	3	Teguh Widodo	Teknisi	Rp 650.000,00	
10	4	Sri Setyowati	Instruktur	Rp 500.000,00	
11	5	Endah	Instruktur	Rp 600.000,00	
12	6	Suryanto	Instruktur	Rp 650.000,00	
13	7	Diah Rahmawati	Instruktur	Rp 400.000,00	
14	Jumlah				
15	Gaji Terbesar				
16	Gaji Terkecil				
17	Gaji Rata-rata				
18	Jumlah Data Gaji				
19					

Rumus Jumlah = SUM (D7 : D13)

Rumus Gaji Terbesar = MAX (D7 : D13)

Rumus Gaji Terkecil = MIN (D7 : D13)

Rumus Gaji Rata-rata = AVERAGE (D7 : D13)

Rumus Jumlah Data Gaji = COUNT (D7:D13)

Rumus If

Rumus If digunakan untuk mengecek suatu kondisi. Apabila kondisi terpenuhi maka fungsi akan mengambil suatu nilai, dan sebaliknya apabila kondisi tersebut tidak terpenuhi maka akan diambil nilai yang lain, atau dengan kata lain, jika suatu nilai mempunyai syarat dan dapat bernilai benar apabila syarat terpenuhi serta bernilai salah jika syarat tidak terpenuhi.

Rumus If dalam Excel dituliskan sebagai berikut :

= IF(Logical_test; Value_if_true; Value_if_false)

- Logical Test : Sel yang diuji dan syarat yang ditetapkan
- Value If True : Kondisi jika syarat yang ditetapkan terpenuhi
- Value If False : Kondisi jika syarat yang ditetapkan tidak terpenuhi

Penggunaan rumus if biasanya menggunakan operator relasional yaitu :

- = Sama dengan
- > Lebih Besar
- < Lebih Kecil
- >= Lebih Besar atau Sama Dengan
- <= Lebih Kecil atau Sama Dengan

Contoh penggunaan rumus If :

Sebuah toko kartu perdana memiliki dua kode kartu yaitu 'S' dan 'M'. Jika Kode pada kartu perdana adalah 'S', maka pada tabel keterangan muncul kata "Simpati", jika kode kartu bukan 'S' maka pada tabel keterangan muncul kata "Mentari".

	A	B	C	D
1				
2				
3	No. Nota	Kode	Keterangan	Rumus
4	1011	S	Simpati	=IF(B4="S";"Simpati";"Mentari")
5	1012	M	Mentari	
6	1013	S	Simpati	
7	1014	S	Simpati	
8	1015	M	Mentari	
9	1016	M	Mentari	
10				

Dalam penerapan rumus ini, sering ditemui kasus dimana syarat yang ditetapkan lebih dari satu. Rumus If untuk syarat lebih dari satu adalah :

=IF(Logical_test_1;Value_if_true_1;IF(Logical_test_2;Value_if_true_2;IF(Logical_test_3;Value_if_true_3;value_if_false)))

Contoh penggunaan rumus di atas adalah :

- Jika Kode adalah 'S', maka Keterangan "Simpati"
- Jika Kode adalah 'M', maka Keterangan "Mentari"
- Jika Kode adalah 'T', maka Keterangan "Tri"
- Jika Kode adalah 'X', maka Keterangan "XL"

No. Nota	Kode	Keterangan	Rumus
1017	S	Simpati	=IF(B4="S";"Simpati";IF(B4="M";"Mentari";IF(B4="T";"Tri";"XL")))
1018	M	Mentari	
1019	T	Tri	
1020	S	Simpati	
1021	M	Mentari	
1022	X	XL	
1023	T	Tri	
1024	M	Mentari	
1025	T	Tri	
1026	X	XL	

Tugas :

Daftar Nilai UN SDN Jomblangan Jomblangan, Banguntapan, Bantul							
Tahun Ajaran : 2016/2017							
NIS	Nama	Nilai			Jumlah	Rata-rata Nilai	Keterangan
		Matematika	IPA	Bahasa Indonesia			
1201	Sujarwo	8,3	7	9,2			
1202	Khodijah	7,67	8	7,4			
1203	Muhammad Ali	3,67	4,25	8,6			
1204	Suparman	9	8,75	4			
1205	Eka Putri	6,7	5,25	7,4			
Keterangan							
Jika Rata-Rata Nilai >=6 :		Lulus					

Rumus untuk tabel jumlah =SUM(C9:E9)

Rumus untuk Rata-rata nilai =AVERAGE(C9:E9)

Rumus untuk keterangan =IF (H9 >= 6; "Lulus"; "Tidak Lulus")

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Daftar Pembelian						
3		Toko "Maju Sejahtera"						
4		Jl. Sorogenen 36 Jogjakarta						
5	Nama Pembeli :	Danang					Tanggal :	12 Agustus 2016
6	Nama Kasir :	Erida					Waktu :	8:30
7								
8	No	Nama Barang	Harga	Diskon	Harga setelah diskon	Jumlah (buah)	Harga yang dibayarkan	Bonus
9	1	Buku Tulis Sidu 50 lembar	Rp12.000	40	Rp7.200	3	Rp21.600	
10	2	Pensil Staedler 2B	Rp2.000	10	Rp1.800	2	Rp3.600	
11	3	Penghapus Faber-Castell Hitam	Rp4.000	0	Rp4.000	1	Rp4.000	
12	4	Spidol Snowman Hitam	Rp2.500	10	Rp2.250	3	Rp6.750	
13	5	Penggaris Butterfly 30 cm transparan	Rp1.000	0	Rp1.000	1	Rp1.000	
14	6	Pensil 12 Warna Luna	Rp20.000	30	Rp14.000	1	Rp14.000	
15	7	Jangka Kenko	Rp10.000	12	Rp8.800	3	Rp26.400	
16	8	Tip-ex Kenko	Rp5.000	7	Rp4.650	2	Rp9.300	
17	9	Tempat pensil 10 cm x 20 cm	Rp4.500	0	Rp4.500	1	Rp4.500	
18	10	Rautan Steadler	Rp3.000	10	Rp2.700	1	Rp2.700	

Kriteria bonus adalah sebagai berikut :

- Harga yang dibayarkan ≥ 20.000 akan mendapatkan bonus Tas
- $10000 > \text{Harga yang dibayarkan} < 20000$ akan mendapatkan bonus Topi
- Harga yang dibayarkan ≤ 10000 akan mendapatkan bonus Gantungan Kunci

Contoh rumus : $=\text{IF}(G9 \geq 20000; "Tas"; \text{IF}(G9 \leq 10000; "Gantungan Kunci"; "Topi"))$

Fungsi VLOOKUP

Fungsi VLOOKUP dipergunakan untuk pengisian sel dengan membaca tabel referensi yang telah dibuat sebelumnya berdasarkan kode yang terdapat pada sel kunci. Fungsi VLOOKUP dalam Excel dituliskan sebagai berikut :

= VLOOKUP(Lookup_value;Table_array;Col_index_number)

- **Lookup_value** : Alamat sel kunci yang berfungsi sebagai kunci penghubung dengan tabel referensi.
- **Table_array** : Nama range tabel referensi yang sudah didefinisikan sebelumnya.
- **Col_index_number** : Angka index yang menunjukkan nomor kolom pada tabel referensi yang akan dibaca.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Daftar Tunjangan Gaji Karyawan						
2							
3	No	Nama	Golongan	Jabatan	Tunjangan	Lama Kerja	Total
4	1	Suryanto	A	Manajer	5000000	5	25000000
5	2	Teguh Widodo	B			4	
6	3	Yanti	E			1	
7	4	Agus Tri Yunanto	C			3	
8	5	Afifah	D			2	
9	6	Heru Mulyono	A			6	
10	7	Moh. Amin	E			2	
11	8	Murni S.	B			1	
12	9	Halban	C			5	
13	10	Tejo	A			2	
14							
15			Golongan	Jabatan	Tunjangan		
16			A	Manajer	5000000		
17			B	Asisten	4500000		
18			C	Supervisor	3000000		
19			D	Leader	2500000		
20			E	Operator	2000000		
21			1	2	3		

Tabel referensi di bagian bawah diberi nama golongan. Cara untuk memberikan nama pada tabel adalah

1. Blok bagian tabel seperti pada gambar di bawah

Golongan	Jabatan	Tunjangan
A	Manajer	5000000
B	Asisten	4500000
C	Supervisor	3000000
D	Leader	2500000
E	Operator	2000000

2. Tuliskan “Golongan” (tanpa tanda petik) di kotak samping formula bar



Rumus untuk Jabatan = VLOOKUP (C4;Golongan;2)

Rumus untuk Tunjangan = VLOOKUP (C4;Golongan;3)

Rumus untuk Total = E4 * F4

Fungsi VLOOKUP Beda Sheet

Bagaimana jika tabel yang dijadikan acuan (tabel referensi) untuk mengisi data berada di sheet yang berbeda? Misal tabel yang akan diisi data di sheet yang bernama Tabel dan tabel referensi berada di sheet Golongan.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Daftar Tunjangan Gaji Karyawan PT. Maju Terus Bulan September 2016						
2							
3	No	Nama	Golongan	Jabatan	Tunjangan	Transportasi	Total
4	1	Suryanto	A				
5	2	Teguh Widodo	B				
6	3	Yanti	E				
7	4	Agus Tri Yunanto	C				
8	5	Afifah	D				
9	6	Heru Mulyono	A				
10	7	Moh. Amin	E				
11	8	Murni S.	B				
12	9	Halban	C				
13	10	Tejo	A				
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

Gambar 2 Sheet Tabel

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Golongan	Jabatan	Tunjangan	Transportasi	
4		A	Manajer	5000000	600000	
5		B	Asisten	4500000	500000	
6		C	Supervisor	3000000	250000	
7		D	Leader	2500000	100000	
8		E	Operator	2000000	100000	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

Gambar 3 Sheet Golongan

Rumus Vlookup yang tepat sesuai dengan kondisi di atas adalah sebagai berikut

```
fx =VLOOKUP(C7;Golongan!$B$4:$E$8;2)
```

f_x	=VLOOKUP(C7;Golongan!\$B\$4:\$E\$8;2)		
C	D	E	
Tunjangan Gaji Karyawan PT. Maju Terus Bulan S			
Golongan	Jabatan	Tunjangan	
A	Manajer		
B	Asisten		
E	Operator		
C	Supervisor		
D	Leader		
A	Manajer		
E	Operator		
B	Asisten		
C	Supervisor		
A	Manajer		

Mengapa harus diberi tanda \$ pada sel yang menjadi tempat tabel referensi di sheet golongan? Karena tanda \$ berfungsi untuk mengabsolutkan data pembanding (kolom jabatan pada tabel golongan) yang posisi datanya tetap

MODUL DESAIN WEB HTML

Untuk Kelas X TKJ

Oleh : Firstyani Imannisa Rahma

Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
Pengenalan Tag HTML	1
List.....	6
Tabel.....	11

Pengenalan Tag HTML

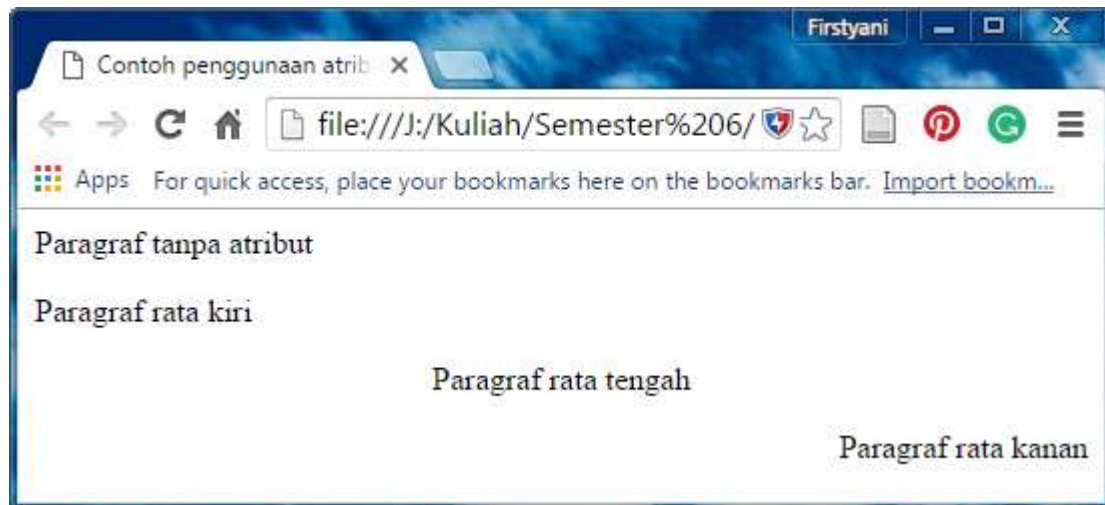
Seperti yang telah diketahui sebelumnya, HTML (*HyperText Markup Language*) merupakan bahasa pemrograman yang digunakan untuk membuat sebuah dokumen yang akan digunakan untuk halaman web. Kode-kode berbahasa HTML akan disimpan dalam file HTML dan file tersebut akan dibaca dan diterjemahkan oleh *browser* ke dalam bentuk yang dapat terlihat.

Setiap *tag* di dalam bahasa HTML mempunyai fungsi dan karakteristiknya masing-masing. Pengaturan fungsi dan karakteristik dari HTML dapat dilakukan dengan menambah **atribut** di bagian dalam *tag*. Atribut terbentuk dari dua bagian yaitu **nama** (*name*) dan **nilai** (*value*). Nama atribut merupakan properti di dalam *tag* yang akan diatur, sedangkan nilai atribut digunakan untuk menentukan nilai dari properti tersebut. Contoh dari penggunaan atribut adalah sebagai berikut :

```
<p align="left">Paragraf rata kiri</p>
```

```
<p align="center">Paragraf rata tengah</p>
```

```
<p align="right">Paragraf rata kanan</p>
```



Gambar 4 Contoh penggunaan atribut

HTML memiliki tag khusus yang digunakan untuk memberikan komentar di dalam sebuah file HTML. Komentar seringkali dibutuhkan untuk memberikan penjelasan cara kerja dari bagian kode tersebut. Contoh penggunaan komentar adalah sebagai berikut :

```
<!-- <p>Ini adalah komentar, tidak akan tampak di browser</p>
```

```
    Ini juga komentar di baris lain, juga tidak akan tampak di browser
```

```
!-->
```

```
<p>Ini bukan komentar, akan tampak di browser</p>
```



Gambar 5 Contoh penggunaan komentar

Tugas :

```
<html>
  <head>
    <title>Pantai Siung</title>
  </head>

  <body>
    <!--Ini artikel tentang Pantai Siung-->
    <center>
      <h1>Pantai Siung</h1>
      <h2>Pantai Dengan 250 Jalur Panjat Tebing</h2>
      </img>
    </center>

    Lokasi Pantai :<br>
    Dusun          : Wates <br>
    Dusun          : Purwodadi <br>
    Kecamatan      : Tepus <br>
    Kabupaten      : Gunungkidul <br>

    <p>Pantai Siung merupakan pantai yang terletak di Kecamatan Tepus, Dusun Wates, Desa Purwodadi, Kecamatan Tepus, Kabupaten Gunung Kidul, provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pantai ini berjarak sekitar 77 km dari kota Yogyakarta.</p>

    <p>Pantai ini dikenal karena memiliki tebing karang yang begitu kokoh dan sering dijadikan arena panjat tebing. Kawasan panjat tebing tersebut mulai terkenal pada saat kompetisi <em>Asian Climbing Gathering</em> yang diselenggarakan pada tahun 90-an. Saat ini, pantai siung memiliki <strong>250 jalur pemanjatan</strong> yang bisa digunakan untuk olahraga panjat tebing.</p>

    <p><a href="https://www.yogyes.com/id/yogyakarta-tourism-object/beach/siung/">Sumber artikel</a></p>

  </body>
</html>
```


13520244002

Pantai Siung x

file:///J:/Kuliah/Semester%206/PPL/Ngaja

Pantai Siung

Pantai Dengan 250 Jalur Panjat Tebing

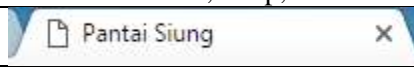



Lokasi Pantai :
Dusun : Wates
Dusun : Purwodadi
Kecamatan : Tepus
Kabupaten : Gunungkidul

Pantai Siung merupakan pantai yang terletak di Kecamatan Tepus, Dusun Wates, Desa Purwodadi, Kecamatan Tepus, Kabupaten Gunung Kidul, provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pantai ini berjarak sekitar 77 km dari kota Yogyakarta.

Pantai ini dikenal karena memiliki tebing karang yang begitu kokoh dan sering dijadikan arena panjat tebing. Kawasan panjat tebing tersebut mulai terkenal pada saat kompetisi *Asian Climbing Gathering* yang diselenggarakan pada tahun 90-an. Saat ini, pantai siung memiliki **250 jalur pemanjatan** yang bisa digunakan untuk olahraga panjat tebing.

[Sumber artikel](#)

Tag	Hasil
<html>	Memberitahukan browser bahwa dokumen yang ditampilkan adalah dokumen HTML.
<head>	Menampilkan elemen-elemen kepala seperti judul halaman web, skrip, dan lain-lain.
<code><title>Pantai Siung</title></code>	
<body>	Menampung elemen untuk badan dari dokumen HTML
<pre> <center> <h1>Pantai Siung</h1> <h2>Pantai Dengan 250 Jalur Panjat Tebing</h2> </center> </pre>	<p style="text-align: center;">Pantai Siung</p> <p style="text-align: center;">Pantai Dengan 250 Jalur Panjat Tebing</p> 
<pre> Lokasi Pantai :
 Dusun : Wates
 Dusun : Purwodadi
 Kecamatan : Tepus
 Kabupaten : Gunungkidul
 </pre>	<p>Lokasi Pantai :</p> <p>Dusun : Wates</p> <p>Dusun : Purwodadi</p> <p>Kecamatan : Tepus</p> <p>Kabupaten : Gunungkidul</p>
<pre> <p>Pantai Siung merupakan pantai yang terletak di Kecamatan Tepus, Dusun Wates, Desa Purwodadi, Kecamatan Tepus, Kabupaten Gunung Kidul, provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pantai ini berjarak sekitar 77 km dari kota Yogyakarta.</p> </pre>	<p>Pantai Siung merupakan pantai yang terletak di Kecamatan Tepus, Dusun Wates, Desa Purwodadi, Kecamatan Tepus, Kabupaten Gunung Kidul, provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pantai ini berjarak sekitar 77 km dari kota Yogyakarta.</p>
<pre> <p>Pantai ini dikenal karena memiliki tebing karang yang begitu kokoh dan sering dijadikan arena panjat tebing. Kawasan panjat tebing tersebut mulai terkenal pada saat kompetisi Asian Climbing Gathering yang diselenggarakan pada tahun 90-an. Saat ini, pantai siung memiliki 250 jalur pemanjatan yang bisa digunakan untuk olahraga panjat tebing.</p> </pre>	<p>Pantai ini dikenal karena memiliki tebing karang yang begitu kokoh dan sering dijadikan arena panjat tebing. Kawasan panjat tebing tersebut mulai terkenal pada saat kompetisi <i>Asian Climbing Gathering</i> yang diselenggarakan pada tahun 90-an. Saat ini, pantai siung memiliki 250 jalur pemanjatan yang bisa digunakan untuk olahraga panjat tebing.</p>
<pre> <p>Sumber artikel</p> </pre>	<p style="text-align: center;">Sumber artikel</p>

List

List adalah sebuah susunan teks yang membentuk sebuah daftar, baik secara berurutan maupun secara acak.

- *Unordered List*

Unordered List digunakan untuk membuat daftar dari hal-hal yang tidak memiliki urutan tertentu, atau yang urutannya tidak penting. Tag untuk pembuatan *Unordered List* adalah , sedangkan untuk mengisi item dalam *list* menggunakan tag .

- *Ordered List*

Ordered List digunakan untuk membuat daftar dari hal-hal yang memiliki urutan tertentu, atau yang urutannya tidak penting. Tag untuk pembuatan *Ordered List* adalah , sedangkan untuk mengisi item dalam *list* menggunakan tag .

Ada beberapa atribut penting dalam *ordered list* yaitu *Start*, *Type*, dan *Reversed*. *Start* digunakan untuk menentukan nilai awal pada item pertama pada list. *Type* digunakan untuk menentukan jenis penomoran (huruf, angka, atau romawi) dan *Reversed* digunakan untuk mengurutkan list secara terbalik.

- *Definition List*

Definition List digunakan untuk membuat suatu daftar yang memuat penjelasan singkat terhadap sebuah kata atau istilah yang belum diketahui. Tag yang digunakan untuk membuat *definition list* adalah <dl>. Dalam pengisian *definition list*, terdapat dua tag yang diperlukan yaitu <dt> dan <dd>. Tag <dt> (*definition term*) digunakan untuk menambahkan istilah yang akan didefinisikan, sedangkan <dd> digunakan untuk menambahkan penjelasan dari istilah tersebut.

- *Nested List*

Daftar (*list*) dapat dibuat secara bersarang dengan menggunakan tag , , dan

Untuk memperdalam pemahaman tentang list. Ketikkan contoh di bawah ini :

```

<html>
  <head>
    <title>Contoh List</title>
  </head>
  <body>
    <p>Macam-macam Bahasa Pemrograman</p>
    <ul>
      <li>HTML dan CSS</li>
      <li>PHP</li>
      <li>Javascript</li>
      <li>Java</li>
      <li>Python</li>
      <li>C#</li>
    </ul>
    <p>Bahasa Pemrograman yang Populer :</p>
    <ol>
      <li>Java</li>
      <li>Phyton</li>
      <li>PHP</li>
      <li>C#</li>
      <li>Javascript</li>
    </ol>
    <p>Bahasa Pemrograman yang sedikit digunakan :</p>
    <ol start="18" reversed="reversed">
      <li>Delphi</li>
      <li>Iua</li>
      <li>Perl</li>
      <li>Scala</li>
      <li>VBA</li>
    </ol>
    <p>Model Belajar Bahasa Pemrograman di Internet :</p>
    <ol type="A">
      <li>Tutorial</li>
      <li>Kursus Online</li>
      <li>Download Modul</li>
    </ol>
    <p>Pengertian beberapa Bahasa Pemrograman</p>
    <dl>
      <dt>CSS</dt>
      <dd>Bahasa yang digunakan untuk mempercantik tampilan web</dd>
      <dt>PHP</dt>
      <dd>Bahasa yang digunakan untuk mengatur konten dalam situs web secara dinamis</dd>
      <dt>JavaScript</dt>
      <dd>Bahasa yang digunakan untuk membuat web semakin interaktif</dd>
    </dl>
    <p>Tips belajar pemrograman :</p>
    <ol>
      <li>Cari waktu luang yang nyaman</li>
      <li>Perbanyak sumber belajar</li>
      <ul>
        <li>Tutorial di Internet</li>
        <li>Buku-buku latihan</li>
        <li>Ikut kursus baik online maupun secara langsung</li>
      </ul>
      <li>Gabung komunitas</li>
      <li>Berdo'a sebelum dan sesudah belajar</li>
    </ol>
  </body>
</html>

```

Macam-macam Bahasa Pemrograman

- HTML dan CSS
- PHP
- Javascript
- Java
- Python
- C#

Bahasa Pemrograman yang Populer :

1. Java
2. Python
3. PHP
4. C#
5. Javascript

Bahasa Pemrograman yang sedikit digunakan :

18. Delphi
17. Lua
16. Perl
15. Scala
14. VBA

Model Belajar Bahasa Pemrograman di Internet :

- A. Tutorial
- B. Kursus Online
- C. Download Modul

Pengertian beberapa Bahasa Pemrograman

CSS

Bahasa yang digunakan untuk mempercantik tampilan web

PHP

Bahasa yang digunakan untuk mengatur konten dalam situs web secara dinamis

JavaScript

Bahasa yang digunakan untuk membuat web semakin interaktif

Tips belajar pemrograman :

1. Cari waktu luang yang nyaman
2. Perbanyak sumber belajar
 - Tutorial di Internet
 - Buku-buku latihan
 - Ikut kursus baik online maupun secara langsung
3. Gabung komunitas
4. Berdo'a sebelum dan sesudah belajar

Tag	Hasil
<pre><p>Macam-macam Bahasa Pemrograman</p> HTML dan CSS PHP Javascript Java Python C# </pre>	<p>Macam-macam Bahasa Pemrograman</p> <ul style="list-style-type: none"> • HTML dan CSS • PHP • Javascript • Java • Python • C#
<pre><p>Bahasa Pemrograman yang Populer :</p> Java Phyton PHP C# Javascript </pre>	<p>Bahasa Pemrograman yang Populer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Java 2. Phyton 3. PHP 4. C# 5. Javascript
<pre><p>Bahasa Pemrograman yang sedikit digunakan :</p> <ol start="18" reversed="reversed"> Delphi Iua Perl Scala VBA </pre>	<p>Bahasa Pemrograman yang sedikit digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Delphi 17. Iua 16. Perl 15. Scala 14. VBA
<pre><p>Model Belajar Bahasa Pemrograman di Internet :</p> <ol type="A"> Tutorial Kursus Online Download Modul </pre>	<p>Model Belajar Bahasa Pemrograman di Internet :</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Tutorial B. Kursus Online C. Download Modul
<pre><p>Pengertian beberapa Bahasa Pemrograman:</p> <dl> <dt>CSS</dt> <dd>Bahasa yang digunakan untuk mempercantik tampilan web</dd> <dt>PHP</dt> <dd>Bahasa yang digunakan untuk mengatur konten dalam situs web secara dinamis</dd> <dt>JavaScript</dt> <dd>Bahasa yang digunakan untuk membuat web semakin interaktif</dd> </dl></pre>	<p>Pengertian beberapa Bahasa Pemrograman</p> <p>CSS Bahasa yang digunakan untuk mempercantik tampilan web</p> <p>PHP Bahasa yang digunakan untuk mengatur konten dalam situs web secara dinamis</p> <p>JavaScript Bahasa yang digunakan untuk membuat web semakin interaktif</p>
<pre><p>Tips belajar pemrograman :</p> Cari waktu luang yang nyaman Perbanyak sumber belajar Tutorial di Internet Buku-buku latihan Ikut kursus baik online maupun secara langsung Gabung komunitas Berdo'a sebelum dan sesudah belajar </pre>	<p>Tips belajar pemrograman :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cari waktu luang yang nyaman 2. Perbanyak sumber belajar <ul style="list-style-type: none"> o Tutorial di Internet o Buku-buku latihan o Ikut kursus baik online maupun secara langsung 3. Gabung komunitas 4. Berdo'a sebelum dan sesudah belajar

Tugas :

Buatlah file html tentang resep makanan kesukaan kalian, seperti pada contoh di bawah ini!

Tahu Bulat



Bahan

- 15 Buah Tahu Putih Halus
- 3 Butir Kuning Telur
- 1 sdt Baking Powder Double Acting
- 3 sdt Kaldu Bubuk
- Minyak Goreng secukupnya

Langkah Pembuatan :

1. Cuci tahu putih, kemudian hancurkan dan saring airnya dengan menggunakan kain / serbet bersih. Usahakan sampai seminimal mungkin kandungan airnya hingga menyisakan ampas.
2. Masukkan kuning telur, kaldu bubuk, dan Baking Powder Double Acting. Campur sambil diremas-remas untuk melembutkan adonan tahu. Jika tidak ada BPDA, bisa juga menggunakan baking powder biasa, tapi tambahkan setengah sdt lagi. Setelah itu, tes rasa adonan sesuai dengan selera.
3. Setelah rasa adonan sudah pas, buat bulatan dengan menggunakan telapak tangan sampai permukaan tahu menjadi licin. Masukkan ke dalam wadah tertutup. Simpan dalam kulkas minimal 3-4jam (jangan dimasukkan ke dalam freezer).
4. Setelah didiamkan dalam kulkas, keluarkan tahu dan biarkan tahu selama 10 menit di suhu ruang. Sembari menunggu, panaskan minyak goreng sampai minyak panas, kemudian kecilkan api. Goreng tahu dalam minyak banyak menggunakan api sedang cenderung kecil
5. Goreng selama 10-15 menit. Setelah matang, sajikan bersama cabai rawit atau sambal kecap

[Sumber Resep](#)

Tabel

Ketikan skrip di bawah ini dan amati fungsinya di dalam tabel

```
<html>
  <head>
    <title>Contoh tabel</title>
  </head>

  <body>
    <table border = "1">
      <caption>Buku Telepon</caption>
      <tr>
        <th>Nama</th>
        <th>Alamat</th>
        <th>Nomer Telpon</th>
      </tr>
      <tr>
        <td>Nina</td>
        <td>Jalan Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta</td>
        <td>083412674509</td>
      </tr>
      <tr>
        <td>Paijo</td>
        <td>Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta</td>
        <td>089865453549</td>
      </tr>
      <tr>
        <td>Maryati</td>
        <td>Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta</td>
        <td>089143535421</td>
      </tr>
      <tr>
        <td>Gunadi</td>
        <td>Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta</td>
        <td>081210954309</td>
      </tr>
    </table>
  </body>
</html>
```



Tag	Hasil															
<pre> <table border="1"> <caption>Buku Telepon</caption> <tr> <th>Nama</th> <th>Alamat</th> <th>Nomer Telpon</th> </tr> <tr> <td>Nina</td> <td>Jalan Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta</td> <td>083412674509</td> </tr> <tr> <td>Paijo</td> <td>Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta</td> <td>089865453549</td> </tr> <tr> <td>Maryati</td> <td>Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta</td> <td>089143535421</td> </tr> <tr> <td>Gunadi</td> <td>Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta</td> <td>081210954309</td> </tr> </table> </pre>	<p>Buku Telepon</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Alamat</th> <th>Nomer Telpon</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nina</td> <td>Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta</td> <td>083412674509</td> </tr> <tr> <td>Paijo</td> <td>Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta</td> <td>089865453549</td> </tr> <tr> <td>Maryati</td> <td>Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta</td> <td>089143535421</td> </tr> <tr> <td>Gunadi</td> <td>Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta</td> <td>081210954309</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Alamat	Nomer Telpon	Nina	Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta	083412674509	Paijo	Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta	089865453549	Maryati	Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta	089143535421	Gunadi	Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta	081210954309
Nama	Alamat	Nomer Telpon														
Nina	Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta	083412674509														
Paijo	Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta	089865453549														
Maryati	Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta	089143535421														
Gunadi	Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta	081210954309														
<pre> <caption>Buku Telepon</caption> <tr> <th>Nama</th> <th>Alamat</th> <th>Nomer Telpon</th> </tr> </pre>	<p>Buku Telepon</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Alamat</th> <th>Nomer Telpon</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Alamat	Nomer Telpon												
Nama	Alamat	Nomer Telpon														
<pre> <tr> <td>Nina</td> <td>Jalan Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta</td> <td>083412674509</td> </tr> </pre>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Nina</td> <td>Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta</td> <td>083412674509</td> </tr> </tbody> </table>	Nina	Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta	083412674509												
Nina	Nitikan Baru 23, UH, Yogyakarta	083412674509														
<pre> <tr> <td>Paijo</td> <td>Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta</td> <td>089865453549</td> </tr> </pre>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Paijo</td> <td>Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta</td> <td>089865453549</td> </tr> </tbody> </table>	Paijo	Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta	089865453549												
Paijo	Prenggan 56, Kotagede Yogyakarta	089865453549														
<pre> <tr> <td>Maryati</td> <td>Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta</td> <td>089143535421</td> </tr> </pre>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Maryati</td> <td>Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta</td> <td>089143535421</td> </tr> </tbody> </table>	Maryati	Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta	089143535421												
Maryati	Jalan Sisimangaraja 12 Yogyakarta	089143535421														
<pre> <tr> <td>Gunadi</td> <td>Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta</td> <td>081210954309</td> </tr> </pre>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Gunadi</td> <td>Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta</td> <td>081210954309</td> </tr> </tbody> </table>	Gunadi	Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta	081210954309												
Gunadi	Jalan Kolonel Sugiono 83 Yogyakarta	081210954309														

Tugas :

Buatlah file html seperti pada gambar di bawah ini

Daftar Gaji PT. Makmur Sejahtera

No	Nama	Jabatan	Waktu kerja (jam)	Gaji Pokok	Gaji Lembur	Total
1	Sudarman	Manajer	8	Rp 900.000	Rp 300.000	Rp 1.200.000
2	Yanti	Sekretaris	8	Rp 750.000	Rp 0	Rp 750.000
3	Teguh Widodo	Teknisi	8	Rp 650.000	Rp 200.000	Rp 850.000
4	Sri Setyowati	Instruktur	5	Rp 500.000	Rp 0	Rp 500.000
5	Maryati	Instruktur	8	Rp 400.000	Rp 0	Rp 400.000

MODUL KKPI MICROSOFT WORD

Untuk Kelas X Multimedia

Oleh : Firstyani Imannisa Rahma

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Membuat Artikel Sederhana	1
Menggunakan Superscript dan Subscript.....	12
Membuat Tabel.....	20

Membuat Artikel Sederhana

1. Ketikkan tulisan artikel di bawah ini

Komputer

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

Hardware adalah komponen komputer yang terlihat secara fisik yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.

Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.

Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.

Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain.

Brainware adalah komponen yang bertugas untuk mengendalikan dan mengoperasikan komputer seperti misalnya programmer, dan lain-lain.

2. Untuk merapikan artikel, atur artikel menjadi rata kanan-kiri (kecuali tulisan Komputer yang berada di paling atas) dengan mengklik tombol Justify pada menu Home.



Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

Hardware adalah komponen komputer yang terlihat secara fisik yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.

Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.

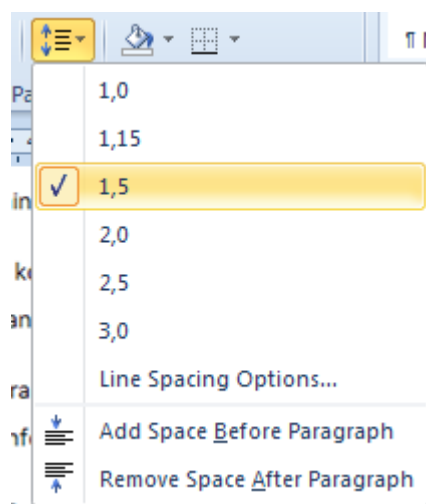
Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.

Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain.

Brainware adalah komponen yang bertugas untuk mengendalikan dan mengoperasikan komputer seperti misalnya programmer, dan lain-lain.

3. Atur jarak (spasi) antar baris menjadi 1,5 poin dengan menekan tombol Line and Paragraph Spacing dan pilih 1,5.



4. Tempatkan kursor di awal paragraf (ditandai dengan bulatan merah), kemudian tekan tab untuk membentuk sebuah paragraf.

○ Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

○ Hardware adalah komponen komputer yang terlihat secara fisik yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.

Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.

Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.

Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

○ Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain. Brainware adalah komponen yang bertugas untuk mengendalikan dan mengoperasikan komputer seperti misalnya programmer, dan lain-lain.

Hasilnya adalah sebagai berikut :

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

Hardware adalah komponen komputer yang terlihat secara fisik yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.

Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.

Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.

Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain. Brainware adalah komponen yang bertugas untuk mengendalikan dan mengoperasikan komputer seperti misalnya programmer, dan lain-lain.

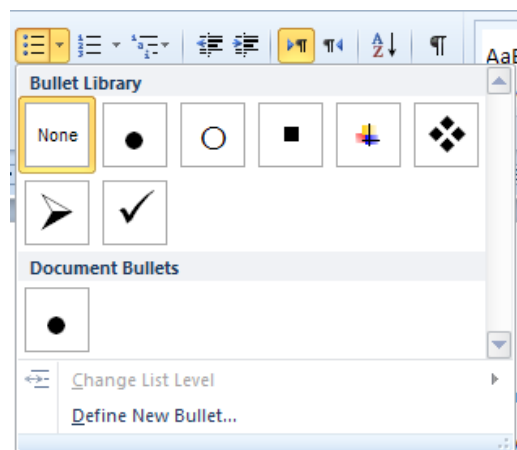
5. Blok bagian seperti pada bagian bawah ini, kemudian, klik Bullets di menu Home untuk menambahkan tanda di poin awal. Pilih model *bullet* yang tersedia sesuai dengan keinginan.

Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.

Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.

Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.

Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

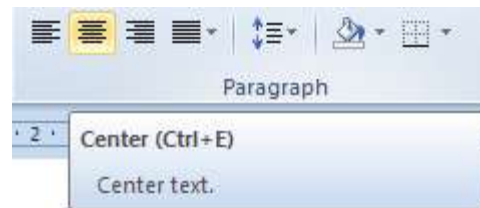


- Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.
- Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.
- Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.
- Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

6. Blok kata Komputer yang terletak pada bagian paling atas, kemudian klik Center untuk membentuk judul artikel.

Komputer

Komputer merupakan serangkaian
bekerja sama membentuk sebuah sistem
melaksanakan serangkaian pekerjaan :



Komputer

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun

7. Isi artikel : Times New Roman, 12. Judul Artikel : Times New Roman, 16 dan ditebalkan

Komputer

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

Hardware adalah komponen komputer yang terlihat secara fisik yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

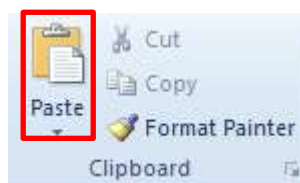
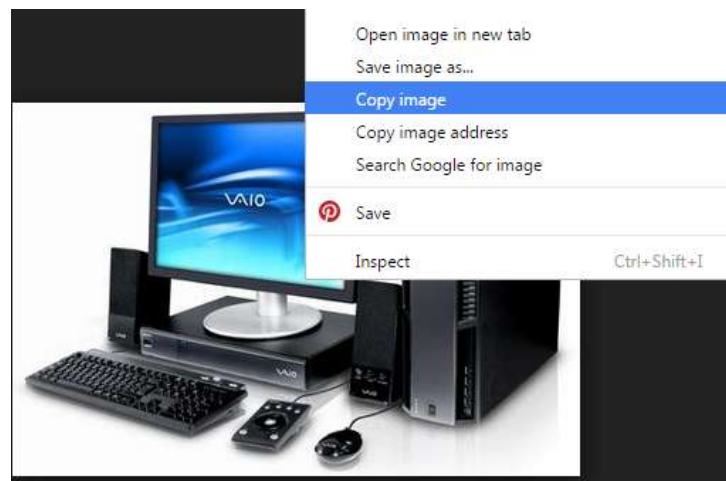
- Input Device : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.
- Processing Device : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.
- Output Device : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.
- Storage Device : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti hard disk, compact disk, dan flash disk.

Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain. Brainware adalah komponen yang bertugas untuk mengendalikan dan mengoperasikan komputer seperti misalnya programmer, dan lain-lain.

8. Arahkan kursor ke bagian luar judul, tekan enter untuk memberi ruang pada gambar. Cari gambar komputer di Internet, klik kanan lalu pilih Copy Image, lalu Paste ke dalam bagian kosong tersebut. Pastikan mode *Wrap Text* tetap pada mode In Line With Text. Setelah itu ubah ukuran gambar sesuai dengan keinginan.

Komputer

merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak na membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis be

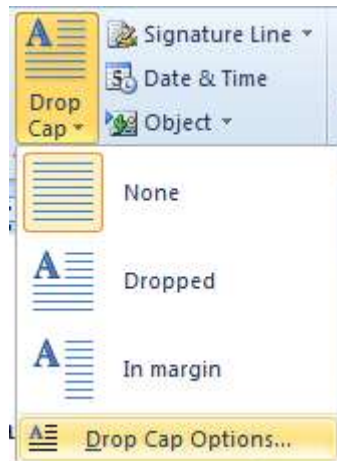


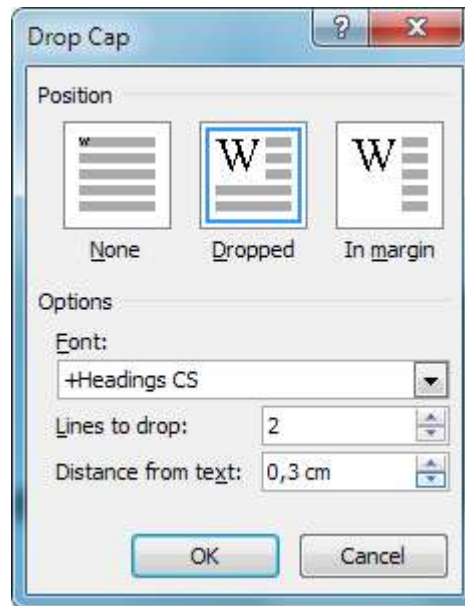
Komputer



- Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang
9. Blok huruf “K” pada awal paragraf pertama, kemudian klik menu Insert → pilih Drop Cap → Drop Cap Options. Atur *Drop Cap* seperti pada gambar selanjutnya dan

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.





Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain hardware, software, dan brainware.

10. Terakhir, tebakkan dan miringkan kata pada artikel seperti pada gambar berikut ini :

Komputer merupakan serangkaian mesin yang terdiri dari banyak komponen yang saling bekerja sama membentuk sebuah sistem kerja yang rapi dan teliti. Sistem tersebut digunakan untuk melaksanakan serangkaian pekerjaan secara otomatis berdasarkan urutan instruksi maupun program yang diberikan. Tiga komponen yang sangat penting bagi komputer antara lain *hardware*, *software*, dan *brainware*.

Hardware adalah komponen komputer yang **terlihat secara fisik** yang dapat membantu komputer dalam menjalankan program. Hardware komputer dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

- *Input Device* : Perangkat yang digunakan untuk menyediakan data dan sinyal kontrol untuk diolah menjadi sebuah informasi. Contohnya adalah mouse, keyboard, dan lain-lain.
- *Processing Device* : Perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang masuk dalam sistem komputer. Contohnya adalah prosesor.
- *Output Device* : Perangkat yang digunakan untuk menampilkan informasi hasil pengolahan data. Contohnya adalah monitor, speaker, printer, dan lain-lain.
- *Storage Device* : Perangkat yang digunakan untuk menyimpan hasil pengolahan data, seperti *hard disk*, *compact disk*, dan *flash disk*.

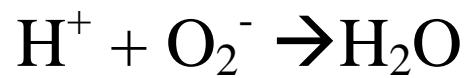
Software adalah komponen yang terdiri dari program yang digunakan untuk **mengolah data dan menjalankan perintah dari pengguna** seperti pengolah kata, pengolah gambar, dan lain-lain. *Brainware* adalah komponen yang bertugas untuk **mengendalikan dan mengoperasikan** komputer seperti misalnya *programmer*, dan lain-lain.

Menggunakan Superscript dan Subscript



Subscript dan Superscript digunakan untuk membentuk tulisan (bisa berupa angka, jumlah, simbol, atau indikator) yang agak kecil dibawah garis normal dan ditempatkan sedikit ke bawah (Subscript) atau sedikit ke atas (Superscript).

Contoh penggunaan Subscript dan Superscript adalah rumus pembentukan air seperti pada gambar berikut ini :



Untuk memahami lebih jauh tentang Subscript dan Superscript, kerjakan langkah-langkah berikut ini !

1. Ketikkan tulisan artikel di bawah ini.

Catatan : Gunakan Symbol (Insert → Symbol → More Symbols) untuk menambahkan tanda perkalian (×)

Gerak Lurus Berubah Beraturan

Dalam ilmu fisika, Gerak Lurus Berubah Beraturan merupakan perubahan tempat atau kedudukan yang lintasannya berupa garis lurus dengan kecepatannya yang selalu berubah namun beraturan. Perubahan kecepatan ini disebabkan oleh percepatan yang bernilai konstan. Ada tiga rumus yang bisa digunakan untuk menghitung GLBB :

$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$$

$$v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$$

Dengan ketentuan :

v_0 = Kecepatan awal (m/s)

v_t = Kecepatan akhir (m/s)

a = Percepatan (m/s²)

s = Jarak yang ditempuh (m)

Contoh penggunaan rumus :

Sari mengendarai sepeda dengan kecepatan awal 10 m/s dan percepatan 2 m/s² selama 2 menit. Berapakah kecepatan akhir Sari dalam mengendarai sepeda?

Jawaban :

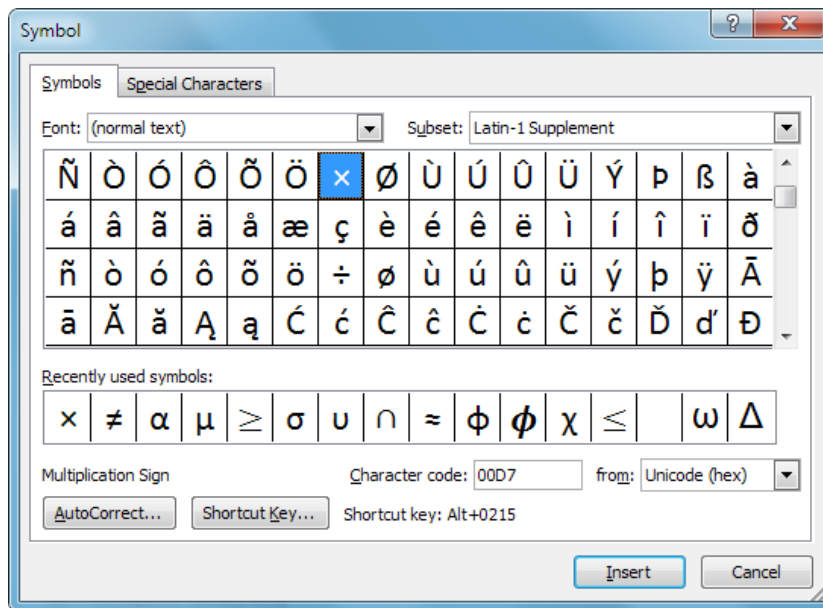
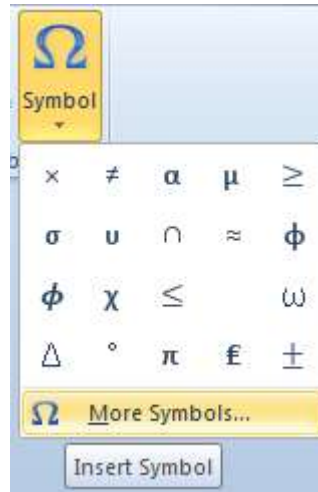
2 menit = 2 × 60 detik = 120 detik

$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$v_t = 10 + 2 \times 120$$

$$v_t = 250 \text{ m/s}$$

Jadi kecepatan akhir dari Sari saat mengendarai sepeda adalah 250 m/s



2. Untuk merapikan artikel, blok seluruh tulisan (kecuali tulisan judul Gerak Lurus Berubah Beraturan) dan pilih Justify di menu Home.



Dalam ilmu fisika, Gerak Lurus Berubah Beraturan merupakan perubahan tempat atau kedudukan yang lintasanya berupa garis lurus dengan kecepatannya yang selalu berubah namun beraturan. Perubahan kecepatan ini disebabkan oleh percepatan yang bernilai konstan. Ada tiga rumus yang bisa digunakan untuk menghitung GLBB :

$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$$

$$v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$$

Dengan ketentuan :

v_0 = Kecepatan awal (m/s)

v_t = Kecepatan akhir (m/s)

a = Percepatan (m/s²)

s = Jarak yang ditempuh (m)

Contoh penggunaan rumus :

Sari mengendarai sepeda dengan kecepatan awal 10 m/s dan percepatan 2 m/s² selama 2 menit.

Berapakah kecepatan akhir Sari dalam mengendarai sepeda?

Jawaban :

$$2 \text{ menit} = 2 \times 60 \text{ detik} = 120 \text{ detik}$$

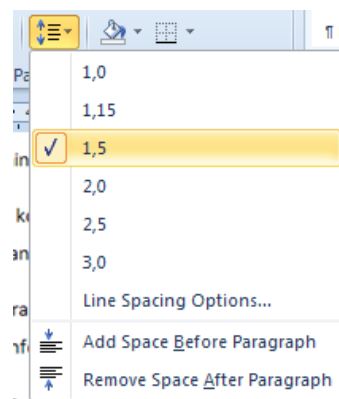
$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$v_t = 10 + 2 \times 120$$

$$v_t = 250 \text{ m/s}$$

Jadi kecepatan akhir dari Sari saat mengendarai sepeda adalah 250 m/s

3. Atur jarak (spasi) antar baris menjadi 1,5 poin dengan menekan tombol Line and Paragraph Spacing dan pilih 1,5.

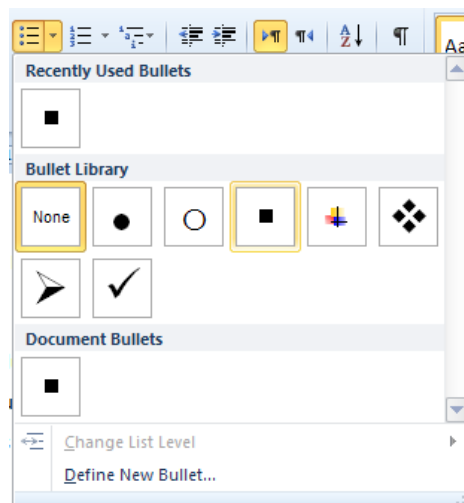


- Tempatkan kursor di awal paragraf (terletak di depan kata Dalam), kemudian tekan tab untuk membentuk sebuah paragraf.

Dalam ilmu fisika, Gerak Lurus Berubah Beraturan merupakan perubahan tempat atau kedudukan yang lintasanya berupa garis lurus dengan kecepatannya yang selalu berubah namun beraturan. Perubahan kecepatan ini disebabkan oleh percepatan yang bernilai konstan. Ada tiga rumus yang bisa digunakan untuk menghitung GLBB :

- Blok bagian seperti pada bagian bawah ini, kemudian, klik Bullets di menu Home untuk menambahkan tanda di poin awal. Pilih model *bullet* yang tersedia sesuai dengan keinginan.

$v_t = v_0 + a \times t$
 $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$
 $v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$



- $v_t = v_0 + a \times t$
- $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$
- $v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$

6. Ulangi langkah nomor 5 pada bagian berikut ini

v_0 = Kecepatan awal (m/s)

v_t = Kecepatan akhir (m/s)

x = Percepatan (m/s²)

s = Jarak yang ditempuh (m)

▪ v_0 = Kecepatan awal (m/s)

▪ v_t = Kecepatan akhir (m/s)

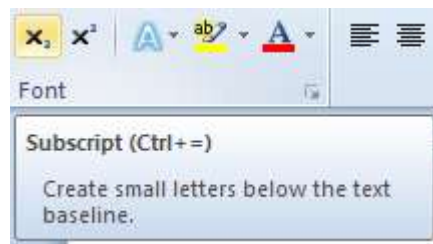
▪ x = Percepatan (m/s²)

▪ s = Jarak yang ditempuh (m)

7. Seleksi tulisan Gerak Lurus Berubah Beraturan di bagian paling atas, kemudian tengahkan

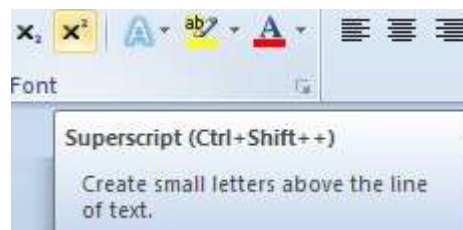
8. Sekarang, berikan efek Subscript dan Superscript pada rumus yang tertulis di dalam artikel. Caranya adalah blok tulisan atau angka yang ingin diberi efek Subscript atau Superscript, kemudian klik tombol Subscript atau Superscript di menu Home.

▪ $v_t = v_0 + a \times t$



▪ $v_t = v_0 + a \times t$

▪ $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$



▪ $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$

9. Terakhir, ubahlah angka-angka di bagian ini dengan subscript atau superscript

Sebelum :

- $v_t = v_0 + a \times t$
- $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$
- $v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$
- v_0 = Kecepatan awal (m/s)
- v_t = Kecepatan akhir (m/s)
- x = Percepatan (m/s^2)
- s = Jarak yang ditempuh (m)

Sari mengendarai sepeda dengan kecepatan awal 10 m/s dan percepatan 2 m/s² selama 2 menit. Berapakah kecepatan akhir Sari dalam mengendarai sepeda?

Jawaban :

2 menit = 2 × 60 detik = 120 detik

$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$v_t = 10 + 2 \times 120$$

$$v_t = 250 \text{ m/s}$$

Jadi kecepatan akhir dari Sari saat mengendarai sepeda adalah 250 m/s

Sesudah :

- $v_t = v_0 + a \times t$
- $s = v_0 \times t + \frac{1}{2} \times a \times t^2$
- $v_t^2 = v_0^2 + 2 \times a \times s$
- v_0 = Kecepatan awal (m/s)
- v_t = Kecepatan akhir (m/s)
- x = Percepatan (m/s^2)
- s = Jarak yang ditempuh (m)

Sari mengendarai sepeda dengan kecepatan awal 10 m/s dan percepatan 2 m/s² selama 2 menit. Berapakah kecepatan akhir Sari dalam mengendarai sepeda?

Jawaban :

$$2 \text{ menit} = 2 \times 60 \text{ detik} = 120 \text{ detik}$$

$$v_t = v_0 + a \times t$$

$$v_t = 10 + 2 \times 120$$

$$v_t = 250 \text{ m/s}$$

Jadi kecepatan akhir dari Sari saat mengendarai sepeda adalah 250 m/s

Membuat Tabel

Rekapitulasi Perhitungan Rasio Likuiditas

PT. Untung Barokah

Periode 2004 s/d 2006

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83

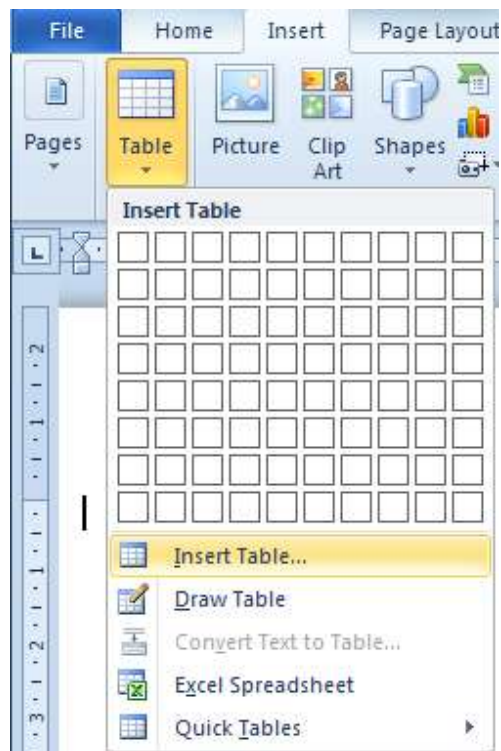
1. Sebelum menambahkan tabel, buatlah judul seperti pada gambar di bawah ini.

Rekapitulasi Perhitungan Rasio Likuiditas

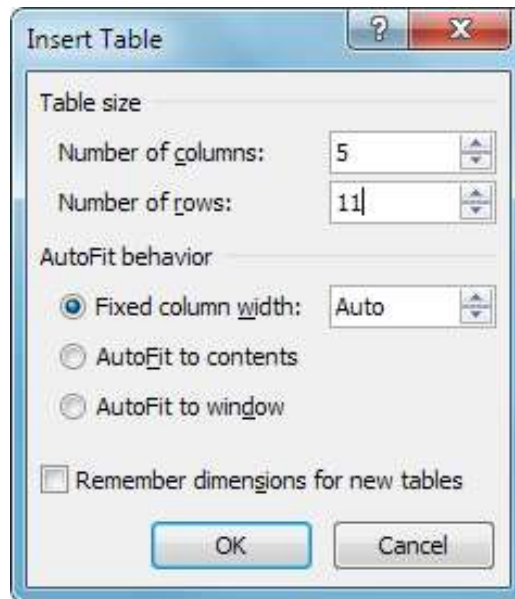
PT. Untung Barokah

Periode 2004 s/d 2006

2. klik tab menu Insert, kemudian pilih Table dan pilih Insert Table.



3. Buatlah tabel dengan pengaturan kolom 5 buah dan 11 baris seperti pada gambar di bawah ini.



4. Isikan tabel seperti pada gambar di bawah ini.

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
	Current Ratio	1,10	1,11	1,13
	Quick Ratio	1,39	1,49	1,47
	Cash Ratio	0,34	0,38	0,37
	W.C. to T. Asset Ratio	0,79	0,81	0,83

5. Seleksi semua bagian dari tabel, kemudian pilih menu Design, kemudian menu Border dan pilih Border and Shadings

Table Tools
Design Layout

Shading ½ pt

Borders

- Bottom Border
- Top Border
- Left Border
- Right Border
- No Border
- All Borders
- Outside Borders
- Inside Borders
- Inside Horizontal Border
- Inside Vertical Border
- Diagonal Down Border
- Diagonal Up Border
- Horizontal Line
- Draw Table
- View Gridlines
- Borders and Shading...

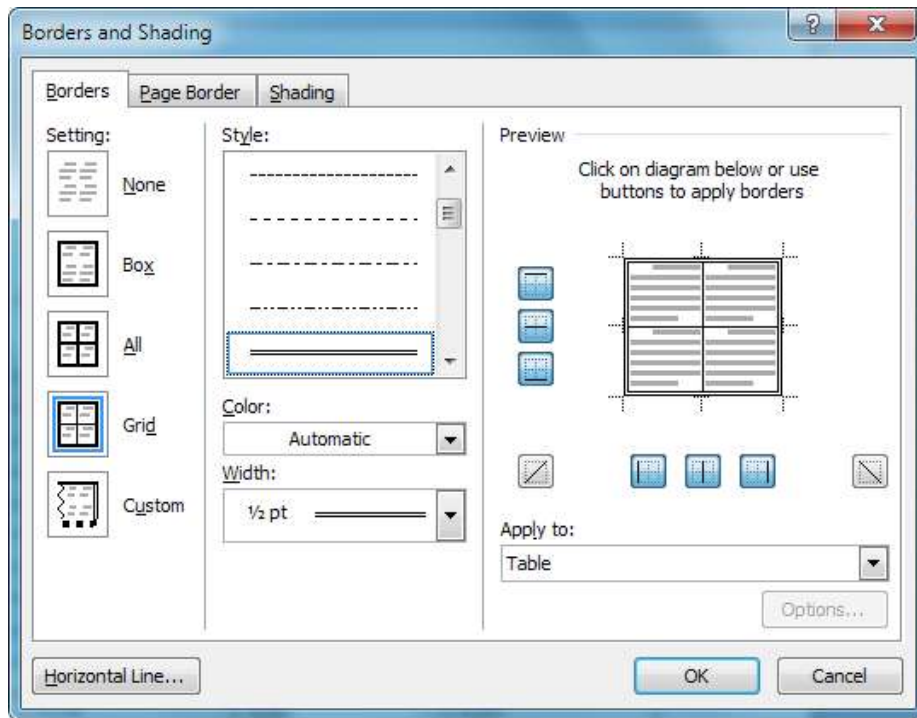
Titulasi Perhitungan Rasio
PT. Untung Barokah
Periode 2004 s/d 2006

Tahun 2004	
705.181	
641.314	
6.178	
209.918	200.500
674.637	812.442
1.124.258	1.339.067
1,10	1,11
1,39	1,49
0,34	0,38
0,79	0,81

Borders and Shading

Choose from various border options.

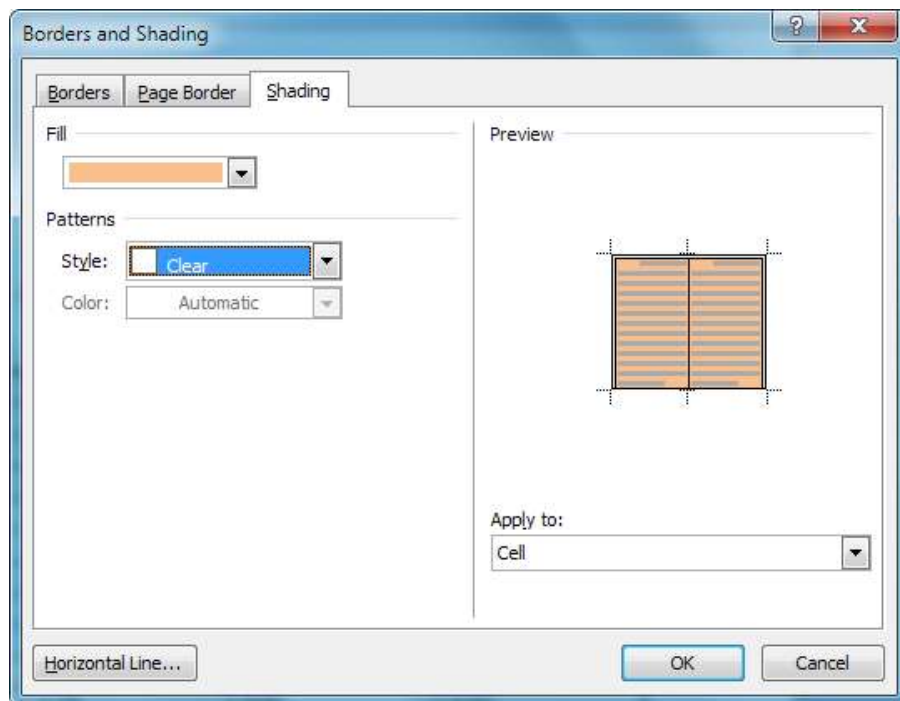
6. Aktifkan tab Aktifkan tab Border, pada bagian setting pilih Grid. Pada bagian Style pilih bentuk garis bingkai sesuai dengan keinginan, lalu klik OK.



No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
	Current Ratio	1,10	1,11	1,13
	Quick Ratio	1,39	1,49	1,47
	Cash Ratio	0,34	0,38	0,37
	W.C. to T. Asset Ratio	0,79	0,81	0,83

7. Untuk mewarnai tabel, seleksi baris pertama pada tabel. Setelah itu, pilih Border and Shadings. Klik tab shading, dan pilih warna sesuai dengan keinginan.

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83

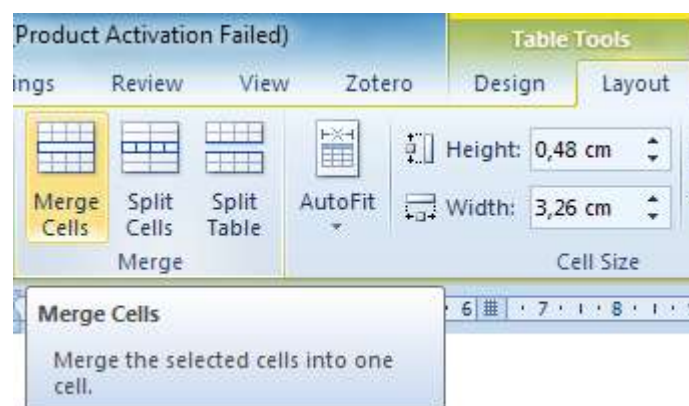


+

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83

8. Seleksi cell baris ke 8 kolom 1 dan 2, kemudian klik menu Layout dan klik Merge Cells.

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83



No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83

9. Ulangi cara yang sama pada cell di bawahnya seperti pada gambar di bawah ini.



No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83

10. Terakhir, rapikan tabel dan judul seperti pada gambar di bawah ini.

Rekapitulasi Perhitungan Rasio Likuiditas

PT. Untung Barokah

Periode 2004 s/d 2006

No	Parameter	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006
1	Aktiva Lancar	705.181	814.392	859.047
2	Hutang Lancar	641.314	732.048	780.806
3	Kas	6.178	8.871	9.999
4	Efek	209.918	266.308	279.647
5	Piutang	674.637	812.442	855.881
6	Jumlah Aktiva	1.124.258	1.339.067	1.383.900
Current Ratio		1,10	1,11	1,13
Quick Ratio		1,39	1,49	1,47
Cash Ratio		0,34	0,38	0,37
W.C. to T. Asset Ratio		0,79	0,81	0,83