

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMK NEGERI 3 MAGELANG

SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017

PERIODE 15 JULI S/D 15 SEPTEMBER 2016

LOKASI SMK NEGERI 3 MAGELANG

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat

Mengikuti Ujian PPL



Disusun oleh :

Nama : Luthfi Mala'il Khusna

NIM : 13513241051

Jurusan : Pendidikan Teknik Busana

PENDIDIKAN TEKNIK BUSANA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 3 Magelang :

Nama : Luthfi Mala'il Khusna
NIM : 13513241051
Jurusan : Pendidikan Teknik Busana
Fakultas : Fakultas Teknik

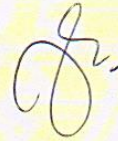
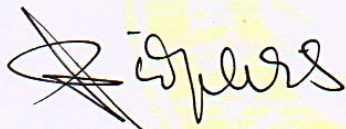
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Magelang dari tanggal 15 Juli s.d 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Magelang, September 2016

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



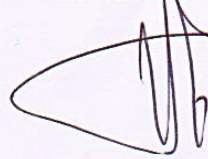
Widwabakti Sabatari, M.Sn.
NIP. 19611015 198702 2 001

Marginingsih, S.Pd.
NIP. 19750220 200501 2 008



Kepala Sekolah
Mila Yustiana, S.Pd, M. M.Par.
NIP. 19710830 199503 2 001

Koordinator PPL



Drs. Tokhibin, M. Pd.
NIP. 19680911 200501 1 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Karunia-Nya dan Rahmat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 3 Magelang tanpa ada halangan yang berarti sampai tersusunnya laporan ini.

Laporan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas mata kuliah yaitu Kuliah Kerja Nyata dan Praktik Pengalaman Lapangan (KKN-PPL) yang keduanya merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas negeri Yogyakarta. Kegiatan KKN-PPL yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 yang tujuannya membentuk pribadi calon pendidik bangsa yang memiliki keunggulan dalam kualitas dan berdedikasi tinggi, dengan mengetahui apa saja tugas seorang pendidik, serta di dalam pelaksanaannya memberikan bekal pengalaman yang tidak mungkin di dalam perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan PPL ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingan, arahan, dan saran yang diberikan hingga pelaksanaan KKN-PPL dapat berjalan dengan lancar.

Ucapan terima kasih ditujukan kepada yang terhormat:

1. Dr. Rohmat Wahab, MA. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dr. Bruri Triyono, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan izin pelaksanaan kegiatan KKN-PPL di SMK Negeri 3 Magelang.
3. Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP atas kerjasamanya dalam pelaksanaan PPL.
4. Widyabakti Sabatari, M. Sn selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama pelaksanaan PPL.
5. Mila Yustiana. S. Pd, M. Mpar selaku kepala sekolah SMK Negeri 3 Magelang yang telah memberikan dukungan, saran dan arahnya serta izin untuk melaksanakan kegiatan PPL.
6. Drs. Tokhibin, M.Pd selaku Koordinator pelaksanaan PPL di SMK Negeri 3 Magelang.
7. Marginingsih, S.Pd selaku guru pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan penyampaian materi selama PPL.
8. Seluruh guru dan karyawan, yang telah mendukung dan membantu selama proses pelaksanaan KKN-PPL.

9. Siswa SMK Negeri 3 Magelang khususnya yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
10. Kedua orang tua dan keluarga yang terus memberikan dorongan dan dukungan, baik secara moral maupun material selama pelaksanaan PPL.
11. Rekan-rekan mahasiswa PPL yang telah berjuang bersama selama PPL.
12. Semua pihak yang membantu hingga terselesaikannya kegiatan PPL.

Teladan yang baik telah diberikan selalu menjadi inspirasi penulis untuk selalu berjuang selama PPL di SMK Negeri 3 Magelang. Semoga laporan yang telah disusun ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan terutama sebagai bekal pengalaman bagi penulis.

Yogyakarta, September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL.....	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	
A. Persiapan PPL.....	12
B. Pelaksanaan PPL.....	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL.....	18
D. Refleksi.....	21
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	22
B. Saran.....	22
DAFTAR PUSTAKA.....	vii
LAMPIRAN	

ABSTRAK
KEGIATAN PPL
DI SMK NEGERI 3 MAGELANG
Oleh: Luthfi Mala'il Khusna

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah lembaga yang menghasilkan tenaga kependidikan yang telah berusaha meningkatkan kualitas pendidikan agar mampu menghasilkan lulusan yang lebih baik dan lebih profesional. Salah satu cara yang dapat ditempuh antara lain adalah dengan program PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) secara terpadu. Program PPL bertujuan untuk sarana pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional calon guru.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) itu sendiri merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, penyusun melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 3 Magelang yang terletak di Kabupaten Magelang. Praktik pengalaman lapangan ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik. Praktikan diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan diketahui beberapa permasalahan di sekolah maupun potensi yang sebenarnya dapat dikembangkan di sekolah tetapi belum diberdayakan.

Adapun Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktek mengajar, dan analisis hasil. Praktik mengajar dilaksanakan tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Pada tahap pelaksanaan, mahasiswa diberi kesempatan mengajar sebanyak 14 kali. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas X Busana 1, X Busana 2 dan X Busana 3. Hasil dari pelaksanaan PPL selama dua bulan di SMK N 3 Magelang ini dapat dipetik hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan dalam di bidang Pendidikan Teknik Busana yang diperoleh di bangku perkuliahan. Meskipun demikian, tetap masih ada hambatan dalam pelaksanaan PPL. Penyusun menghimbau supaya hubungan kerja sama antara pihak sekolah dan UPPL-UNY tetap terjaga dengan baik.

Kata kunci : PPL, praktik, mengajar, Teknik Busana

BAB I

PENDAHULUAN

Program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh oleh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan, memiliki bobot 3 SKS. PPL sendiri mempunyai visi yaitu sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan yang profesional. Sedangkan misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya kedalam praktik keguruan dan atau praktik kependidikan, dan menguji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Provinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, MA, dan SMK. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olahraga, balai diklat dimasyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga kependidikan dengan program studi mahasiswa. Untuk kesempatan praktik kali ini penulis ditempatkan di SMK Negeri 3 Magelang. Tepatnya di Jalan Piere Tendean No.1 Kota Magelang, Jawa Tengan, Indonesia

A. Analisis Situasi

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 4 Mei 2016, adalah sebagai berikut :

1. Kondisi Fisik Sekolah

Sekolah ini memiliki empat Program Keahlian yaitu Program Keahlian Akomodasi Perhotelan, Tata Boga, Tata Busana dan Tata Kecantikan. Fasilitas ruangan yang ada di SMK Negeri 3 Magelang antar lain :

No	Nama Ruangan	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakasek	1
3	Ruang Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Arsip	1
6	Ruang Guru	5
7	Gudang Umum	1
8	Kantin	1
9	Kamar Mandi	14
10	Ruang Tamu	1
11	Aula	1
12	Ruang BK	1
13	Ruang OSIS	1
14	Ruang UKS	1
15	Ruang teori	13
16	Laboratorium Komputer	2
17	Laboratorium Bahasa	2
18	Laboratorium IPA	1
19	Laboratorium Busana	3
20	Laboratorium Kecantikan	2
21	Perpustakaan	1
23	Dapur Boga	3
24	Ruang Garmen	1
25	Hotel	1
26	Koperasi	1
27	Musholla	1
28	Sanggar Busana	1
29	Salon Kecantikan	1
30	Ruang <i>Business Center</i>	3

Tabel 1. Keadaan Ruangan di SMKN 3 Magelang

2. Kondisi Lokasi

Lokasi SMK Negeri 3 Magelang terletak didekat jalan raya, tepatnya di Jalan Piere Tendean nomor 1 Kota Magelang, Jawa Tengah, Indonesia. Kondisi disekitar lokasi cukup ramai karena sekolah ini berada ditengah

kota dan disekeliling masyarakat. Selain itu berdampingan dengan sekolah – sekolah lainnya.

a. Kondisi Gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik, bersih, dan nyaman. Dikarenakan lahan yang sempit dan siswa yang semakin banyak maka gedung disekolah ini memiliki 3 lantai dan dan tiap jurusan mengelompok sendiri – sendiri.

b. Keadaan Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana disekolah ini telah lengkap meliputi :

1) Sarana prasara kebersihan

Setiap kelas telah disediakan alat – alat kebersihan kelas meliputi, sapu, sulak, ember dan kain pel, serok sampah, dan tempat sampah yang sesuai dengan jenis sampahnya.

2) Sarana dan prasarana olahraga

Telah disediakan sebuah lapangan multifungsi sebagai sarana olahraga dan sebuah ruang penyimpanan alat – alat olahraga.

3) Sarana dan prasarana pembelajaran

Hampir setiap kelas telah dilengkapi dengan Proyektor, terminal listrik yang berfungsi untuk mempermudah proses belajar mengajar dikelas

c. Keadaan Personalia

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Wakil Kepala Sekolah	3
3	Ketua Jurusan	4
4	Guru Prodi Busana	14
5	Guru Prodi Boga	15
6	Guru Prodi Kecantikan	11
7	Guru Prodi Akomodasi Perhotelan	7
8	Guru Mata Pelajaran	42
9	Guru BK	5
10	Karyawan Tata Usaha	29
11	OB	3
12	Satpam	2

Tabel 2. Keadaan Guru, Karyawan, dan siswa di SMK Negeri 3 Magelang

d. Keadaan Fisik Lain (Penunjang)

Disekolah ini ada beberapa hal penunjang lainnya yaitu sebagai berikut :

- 1) Telah tersedia tempat parkir khusus guru berada dibawah gedung musholla sedangkan untuk siswa berada dihalaman depan sekolah dan di belakang hotel sekolah.
- 2) Telah tersedia musholla sebagai tempat beribadah maupun pembelajaran. Didalam musholla telah terdapat sajadah dan mukena serta sebuah cermin besar. Dibawah musholla terdapat tempat wudhu terpisah antara laki – laki dan perempuan.
- 3) Kantin atau cafetaria disekolah ini sangat bersih, nyaman dan pilihan menu makanannya juga sangat bervariasi. Selain penjual dari luar sekolah sekolah ini juga mempunyai stand sendiri yang dikelola oleh karyawan serta siswa prodi tata boga.
- 4) Terdapat sanggar busana yang menjual peralatan menjahit, kain, asesoris, kerudung bahkan mukena. Selain itu juga melayani jasa pembuatan baju, obras, wolsum, itik – itik dan pembuatan kancing bungkus. Sanggar ini dikelola oleh jurusan busana dengan mempekerjakan karyawan dan dibantu oleh siswa prodi tata busana.
- 5) Salon kecantikan yang dikelola oleh prodi kecantikan ini melayani perawatan rambut dan kulit. Pelayanan langsung ditangani oleh siswa prodi kecantikan.
- 6) Sekolah ini terdapat sebuah hotel yang fungsinya selain untuk pembelajaran juga digunakan untuk melayani jasa penginapan bagi wisatawan yang berlibur di magelang.
- 7) Terdapat ruang *Business Center* yang terletak didepan hotel sekolah yang berfungsi sebagai outlet penjualah hasil karya siswa dan dikelola oleh siswa secara bergantian.
- 8) Pos satpam yang terletak dekat gerbang sekolah dalam kondisi baik dan terawat.
- 9) Koperasi sekolah yang menyediakan berbagai kebutuhan warga sekolah secara lengkap

e. Penataan Ruang Kerja

Dalam aspek penataan ruang kerja ada beberapa hal yang terkait yaitu pencahayaan, suara, warna dan juga letak dari perabotan dan alat kerja kantor.

- 1) Pencahayaan pada ruang kelas yang berada dilantai satu kurang memadai karena faktor bangunan yang betingkat sehingga

menyebabkan pencahayaan dilantai satu kuang maksimal sehingga dibantu dengan cahaya lampu.

- 2) Faktor suara yang berasal dari jalan raya dan kondisi sekitar sekolah tidak mempengaruhi kegiatan disekolah, proses pembelajaran dan aktifitas kerja karyawan.
- 3) Warna cat dikelas atau ruang kerja kantor sudah baik dan mendukung iklim dan suasana kegiatan belajar mengajar guru dan siswa.
- 4) Penataan letak barang baik dikelas atau diruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja guru, siswa dan perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing – masing.

3. Potensi Guru

Terdapat 92 guru di SMK Negeri 3 Magelang. Guru yang mengajar dikelas juga merangkap sebagai pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing – masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru sudah mendapat sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi kelengkapan tugas administrasi, guru SMK Negeri 3 Magelang masih kurang optimal dalam pengerjaanya.

4. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Fasilitas KBM yang ada cukup lengkap, terbukti dengan tersedianya LCD namun belum ada laptop yang disediakan sekolah untuk menunjang KBM. Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai serta whiteboard. Penataan ruang kelas di SMK Negeri 3 Magelang sama dengan penataan ruang sekolah pada umumnya.

5. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah di SMK Negeri 3 Magelang memiliki fungsi sebagai tempat pembelajaran khusus dan ruang baca. Didalam perpustakaan terdapat koleksi buku – buku yang cukup lengkap terkait pembelajaran setiap program studi baik tata busana, tata boga, kecantikan dan akomodasi perhotelan. Di perpustakaan selain membaca juga disediakan fasilitas peminjaman buku, peminjaman *tablet*, peminjaman komputer, serta dilengkapi dengan fasilitas *Wi-Fi*. Dan layanan tersebut dilayani oleh seorang penjaga perpus yang menangani sirkulasi buku dan administrasi yang ada diperpustakaan.

6. Laboratorium

Laboratorium yang terdapat di SMK Negeri 3 Magelang adalah :

a. Laboratorium Busana

Pada jurusan tata busana terdapat 4 laboratorium yang berfungsi sebagai ruang praktik busana, 3 ruang laboratorium menjahit dan 1 ruang praktik garmen. Keempat empatnya mempunyai fungsi yang sama. 3 laboratorium terletak di lantai 1 dan 1 laboratorium terletak di lantai 2.

b. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer di SMK Negeri 3 Magelang berjumlah 3 ruangan. Biasa digunakan oleh semua jurusan sesuai dengan jadwalnya. Laboratorium komputer terletak di depan ruang guru tata busana di lantai 2. Dan yang satunya berada di belakangnya. Dilengkapi dengan fasilitas komputer untuk tiap siswa dan khususnya guru yang mengajar, *whiteboard*, LCD dan kelas dibuat nyaman dengan adanya pendingin ruangan.

c. Laboratorium Boga / Dapur

Pada jurusan tata boga terdapat 3 laboratorium yang biasa disebut dapur boga yang terdiri dari 2 ruang dapur pengolahan makanan dan 1 dapur patiseri.

d. Laboratorium Kecantikan

Pada jurusan kecantikan terdapat 2 laboratorium kecantikan yang kedua-duanya merupakan ruang praktik siswa dalam belajar. Dan kedua-duanya pula berada di lantai 2.

e. Laboratorium IPA

Laboratorium IPA terletak disamping depan perpustakaan yang memiliki fungsi sebagai tempat praktik siswa dalam belajar mata pelajaran IPA baik biologi, fisika. Namun tidak hanya itu, mata pelajaran lain juga sering menggunakan laboratorium ini sebagai tempat KBM.

f. Laboratorium Bahasa

SMK Negeri 3 Magelang memiliki 2 buah laboratorium bahasa yang berada di lantai 1 didepan koperasi siswa dengan keadaan yang kurang memadai karena siswa harus bergiliran menggunakan *head set*. Sedangkan satu lagi berada di lantai 2 dengan fasilitas yang lebih lengkap sehingga lebih memadai untuk proses kegiatan belajar mengajar.

7. Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling di SMK Negeri 3 Magelang menerapkan bimbingan konseling komprehensif yang terdiri dari 3 komponen program yaitu pelayanan dasar, layanan responsif, dan instrumen pendukung. Layanan dasar terdiri dari informasi, orientasi dan pembelajaran. Layanan responsif diberikan kepada siswa yang mengalami masalah-masalah tertentu. Instrumen pendukung terdiri dari *home visit*, kolaborasi dengan orang tua, dan rujukan.

Ruang Bimbingan Konseling terletak di lantai 2. Didalamnya terdapat ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling, dan ruang bimbingan kelompok. Selain itu terdapat ruang tamu, media bimbingan berupa papan bimbingan, dan kotak masalah.

8. Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dan tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Sedangkan remedial diberikan kepada siswa-siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum 2013.

9. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 3 Magelang diantaranya:

- a. Pramuka
- b. PMR
- c. Volley
- d. Basket
- e. Pencak silat
- f. Music
- g. Paduan suara
- h. Tari

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai prestasi yang diperoleh siswa dalam perlombaan tingkat kota dan provinsi. Siswa siswi yang tergabung dalam ekstrakurikuler juga turut meramaikan kegiatan atau perhelatan yang diadakan disekolah maupun diluar sekolah contohnya ekstrakurikuler musik dan tari sering mengisi acara – acara yang diadakan oleh sekolah.

10. Organisasi dan Fasilitas OSIS

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMK Negeri 3 Magelang berjalan dengan baik. OSIS SMK Negeri 3 Magelang masih dipimpin oleh seorang Ketua Umum OSIS yang merupakan siswa kelas XII, karena belum dilaksanakan pemilihan ketua OSIS yang baru. Ketua OSIS yang dipilih oleh semua siswa SMK Negeri 3 Magelang yang telah diseleksi oleh anggota OSIS lama dan guru SMK Negeri 3 Magelang. Anggota OSIS lama mendapat wewenang merekrut pengurus OSIS baru untuk meneruskan tugas-tugas dalam bidang keosissan. Pengurus OSIS baru yang telah terpilih kemudian mengikuti kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan dalam bentuk Diklat. Susunan pengurus OSIS SMK Negeri 3 Magelang terdiri dari 7 Seksi Bidang, yaitu:

- a. Bidang Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang terdiri dari 3 seksi, yaitu Seksi Agama Islam, Seksi Agama Kristen, dan Seksi Agama Katolik
- b. Bidang Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, yang terdiri dari 2 seksi, yaitu Seksi Upacara, Seksi Tonti
- c. Bidang Kepribadian dan Budi Pekerti Luhur, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi UKS
- d. Bidang Beorganisasi, Politik dan Kepemimpinan, yang terdiri dari 2 seksi, yaitu Seksi Humas, Seksi Keamanan.
- e. Bidang Ketrampilan dan Kewirausahaan, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi Koperasi.
- f. Bidang Kesegaran Jasmani dan Daya Kreasi, yang terdiri dari 4 seksi, yaitu Seksi Basket, Seksi Badminton, Seksi Volley, Seksi Tari
- g. Bidang Apresiasi dan Kreasi Seni, yang hanya terdiri dari 1 seksi, yaitu Seksi Seni.

Saat ini OSIS menempati ruangan baru yaitu berada disebelah ruang guru lantai pertama, keadaannya masih belum sepenuhnya rapi. Didalamnya masih terdapat barang – barang berupa tugas – tugas siswa, *sound system* dan beberapa barang lainnya. Seperti organisasi lainnya OSIS juga memiliki program kerja, namun ada beberapa hal yang kurang mendukung diantaranya masalah finansial untuk melaksanakan program kerja, kurangnya sosialisasi program kerja kepada semua siswa sehingga banyak yang tidak mengetahui apa saja program kerja OSIS, bahkan banyak siswa yang tidak mengenal siapa saja anggota OSIS tersebut.

11. Organisasi dan Fasilitas UKS

UKS SMK Negeri 3 Magelang terletak disamping koperasi sekolah dan dekat dengan lapangan upacara. Ruang UKS cukup luas dan nyaman.

Terdapat dua buah tempat tidur, lemari yang berisi obat – obatan yang cukup lengkap dan terkadang ada dokter utusan dari puskesmas yang datang ke UKS SMK Negeri 3 Magelang untuk melayani siswa yang ingin berkonsultasi mengenai kesehatan maupun berobat. Kekurangan dari UKS sekolah tidak ada penjaga khusus atau jadwal jaga harian oleh OSIS maupun siswa, sehingga jika ada siswa yang mengalami sakit kurang cepat tertangani. Karena kurangnya pengawasan dari berbagai pihak maka seringkali ada siswa yang meninggalkan pelajaran dan berdiam diri diruang UKS.

12. Administrasi

Ruang Tata Usaha terdapat di lantai 1, yang terdiri dari ruang kepala TU, ruang untuk bendahara, dan ruang untuk staf TU. Personalia Tata Usaha terdiri dari karyawan tetap dan tidak tetap, setiap karyawan mendapat giliran piket. Piket dilakukan pada pagi dan siang hari, atau pada sebelum dan setelah jam kerja Tata Usaha, sehingga apabila ada yang memerlukan bantuan Tata Usaha dapat segera ditangani. Data dinding di ruang Tata Usaha diantaranya data keadaan murid, dan pada dinding di ruangan lain terdapat data inventaris ruangan. Data yang lain disimpan dalam bentuk *softfile*.

13. Karya Ilmiah Guru

Pihak sekolah sangat mendukung adanya karya ilmiah guru, tetapi, dari pihak guru sendiri belum banyak berminat untuk membuat karya ilmiah

14. Koperasi Siswa

Koperasi Siswa di SMK Negeri 3 Magelang terletak di sayap kanan sekolahan, koperasi siswa tersebut, tersedia lengkap kebutuhan siswa dari persediaan logistik dan alat-alat tulis

15. Tempat Ibadah

Mayoritas warga SMK Negeri 3 Magelang adalah pemeluk agama Islam, sehingga keberadaan mushola sangatlah diperlukan oleh warga sekolah. Setiap hari warga sekolah menggunakan mushola yang berada di dalam komplek sekolah, tepatnya halaman depan sayap kiri sekolah. Di dalam mushola terdapat peralatan ibadah seperti beberapa mukena dan sajadah, dan Al Quran serta sebuah cermin besar. Selain itu, terdapat papan jadwal waktu sholat, kotak infak, dan juga papan informasi. Tempat wuhdu pria dan wanita disekat dengan dinding dan tempat wudhu

ini berada dibawah musholla.Selain sebagai tempat ibadah terkadang juga digunakan untuk tempat kegiatan pembelajaran mata pelajaran yang mendukung.

16. Kesehatan Lingkungan

Dalam mencapai kesehatan lingkungan sekolah, maka dibuat taman - taman kecil didepan kelas. Tempat sampah juga telah disediakan disetiap kelas maupun dibeberapa area lainnya seperti laboratorium, perpustakaan, kantin dan toilet.Tempat sampah juga telah dibedakan berdasarkan jenis sampahnya yaitu sampah kering, basah dan organik. Setiap lantai terdapat toilet yang sudah memadai dan dipisah antara toilet guru dan siswa. Hanya sedikit kekurangannya yaitu tidak ada *hand wash* di setiap toilet.

17. Kondisi Lembaga

a. Struktur organisasi tata kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misal guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagaiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 3 Magelang.

b. Program kerja lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat (para konsumen/siswa-orang tua siswa/komite sekolah).

c. Pelaksanaan kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan posisinya.Tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan.

d. Iklim kerja antar personalia

Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik.Hubungan antar personal dijalin secara kekeluargaan.Hubungan antar pegawai juga terjalin dengan baik.

e. Evaluasi program kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 31 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 3 Magelang kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

f. Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang lebih diutamakan dalam tiap program kerja adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

g. Program pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa yaitu telah dilaksanakannya program bimbingan belajar/les mata pelajaran oleh para guru mata pelajaran. Di lain hal, seperti terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), lihat tabel 3.

No	Program PPL	Rincian Program
1	Penyusunan perangkat persiapan	Pembuatan Satuan Acara (SAP) Pembuatan RPP
2	Praktik mengajar terbimbing	Mengajar teori di ruang kelas
3	Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi	Membuat latihan soal/kuis
4	Menerapkan inovasi pembelajaran	Mempersiapkan media <i>Power point</i> , <i>wall chart</i>
5	Mempelajari Administrasi Guru	Membuat Program tahunan Menganalisis Hari Efektif Membuat program Semester Mempresensi siswa
6	Kegiatan lain yang menunjang kompetensi mengajar	Membuat <i>job sheet</i> , <i>Hand out</i> ,

Tabel 3. Program PPL di sekolah

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Praktek pengalaman lapangan (PPL) tahun ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Mahasiswa peserta PPL diharapkan dapat menyiapkan fisik dan mental demi keberhasilan program PPL. Keberhasilan tersebut dapat terwujud karena mahasiswa PPL (praktikan) telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan PPL. Program persiapan yang dilaksanakan sebagai berikut:

A. Persiapan PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL, maka praktikan melakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar di sekolah. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari Universitas Negeri Yogyakarta, maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan. Persiapan-persiapan tersebut meliputi :

1. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh praktikan adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro. Di sini praktikan sekaligus melaksanakan praktik mengajar pada kelas yang kecil, praktikan berperan sebagai guru dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok yang berjumlah sebelas orang dengan seorang dosen pembimbing.

Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik dari segi materi maupun cara penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL. Setiap melakukan praktik mengajar mikro mahasiswa diberi waktu 10 – 20 menit dengan kesempatan tampil 6 – 8 kali.

2. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengamatan di sekolah yang dituju untuk kegiatan PPL, yaitu SMK Negeri 3 Magelang. Observasi dilakukan setelah pendaftaran pelaksanaan PPL dan bersamaan dengan kegiatan pembelajaran mikro, sehingga hasil dari pengamatan dapat direalisasikan langsung ketika melaksanakan pembelajaran mikro di bangku kuliah.

Observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi kondisi sekolah dan observasi pembelajaran di kelas beserta peserta didik.

a. Observasi Kondisi Sekolah, meliputi :

1) Observasi Fisik Sekolah

Observasi ini mengamati gedung sekolah, tempat ibadah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang akan menjadi tempat praktik.

2) Observasi Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

Observasi ini mengamati potensi ke depan yang mungkin dimiliki oleh siswa, guru maupun karyawan di SMK Negeri 3 Magelang.

3) Observasi Kegiatan Ekstrakurikuler dan Organisasi

Observasi ini menitikberatkan pada kegiatan ekstra di luar proses pembelajaran dan kegiatan organisasi yang ada di SMK Negeri 3 Magelang, meliputi bagaimana kegiatan tersebut dilakukan dan sudah layak atau perlu diperbaiki. Hal tersebut perlu dilakukan untuk mengetahui bagaimana sikap siswa di luar kegiatan pembelajaran di kelas.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, mahasiswa mendapat gambaran utuh tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang berlangsung di kelas. Beberapa hal yang diamati dalam observasi proses belajar mengajar meliputi :

1) Perangkat Pembelajaran

Guru sudah membuat perangkat pembelajaran atau buku kerja guru yang berisi silabus, RPP, program tahunan, program semester, alokasi waktu efektif, analisa materi pembelajaran dan sebagainya.

2) Proses Pembelajaran

a) Membuka Pelajaran. Pelajaran dibuka dengan salam dan doa kemudian dilanjutkan dengan apersepsi.

b) Penyajian Materi. Guru menyampaikan materi berpedoman pada buku atau materi ajar.

c) Metode Pembelajaran. Metode yang digunakan yaitu menyampaikan informasi (ceramah), tanya jawab dan demonstrasi.

d) Penggunaan Bahasa. Bahasa yang digunakan yaitu Bahasa Indonesia baku, namun kadang tidak baku (bercampur dengan Bahasa Jawa).

e) Penggunaan Waktu. Guru menggunakan waktu secara tepat yaitu 3 x 45 menit setiap pertemuan.

- f) Gerak guru di dalam kelas adalah di depan kelas dan berkeliling di antara anak didik.
- g) Cara Memotivasi Siswa. Dalam KBM di kelas, untuk memotivasi siswa dengan cara memberikan penghargaan dan nasihat.
- h) Teknik Bertanya. Teknik bertanya yang digunakan guru kepada siswa yaitu setelah selesai diberi penjelasan, guru menyanyakan kejelasan siswa secara langsung.
- i) Teknik Penguasaan Kelas. Guru bersikap tanggap, baik, dan memberikan petunjuk yang jelas, sehingga kegaduhan yang dilakukan siswa dapat segera diatasi.
- j) Penggunaan Media. Media yang digunakan dalam KBM ini adalah papan tulis dan LCD proyektor.
- k) Bentuk dan Cara Evaluasi. Untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa, evaluasi yang dilakukan berupa tes tertulis dan tes praktik.
- l) Menutup Pelajaran. Pelajaran ditutup dengan menyimpulkan materi yang telah disampaikan dan pemberitahuan tentang bahasan materi untuk pertemuan selanjutnya.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan oleh dosen Program Studi dengan materi tentang mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL.

Kegiatan ini wajib diikuti oleh calon peserta PPL dan bagi peserta yang tidak hadir pada saat pembekalan, harus memiliki pembekalan susulan. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL.

4. Koordinasi

Mahasiswa melakukan koordinasi dengan sesama mahasiswa di SMK N 3 Magelang, pihak sekolah dan pihak kampus. Mahasiswa juga melakukan konsultasi dengan guru pembimbing. Kegiatan ini dilakukan guna persiapan perangkat pembelajaran yang meliputi Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas. Mahasiswa juga berkonsultasi mengenai metode dan model pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan kondisi siswa serta Kurikulum 2013 yang secara maksimal dapat menunjang proses pembelajaran.

B. Pelaksanaan PPL

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Setelah mempersiapkan untuk kegiatan PPL maka selanjutnya melaksanakan kegiatan PPL yaitu kegiatan praktik mengajar peserta didik. Pelaksanaan PPL ini dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 dan diakhiri tanggal 15 September 2016. Pelaksanaan PPL kali ini diawali dengan bimbingan dengan guru pembimbing yang telah dibagi pada saat observasi. Satu guru membimbing 2 mahasiswa tergantung dengan jumlah mata pelajaran yang diampu oleh masing-masing guru. Masing-masing mahasiswa mendapat satu mata pelajaran. PPL ini mengutamakan mata pelajaran teori dan praktik, sehingga pembagian kelas mengajar dan mata pelajaran harus terbagi secara merata. Bimbingan yang dilaksanakan sebelum praktik mengajar bertujuan untuk menyamakan materi yang akan diajarkan oleh guru dan mahasiswa. Selain itu juga bertujuan untuk dapat membuat RPP dengan benar. Bimbingan biasanya dilakukan sebelum proses pembelajaran dilakukan.

Setelah melaksanakan bimbingan kemudian mahasiswa melakukan kegiatan praktik mengajar yang dibagi menjadi dua, yaitu :

a. Praktik Mengajar dengan Bimbingan

Mengajar dengan bimbingan adalah mengajar baik praktik maupun teori yang didampingi oleh guru pembimbing. Pendampingan ini bertujuan untuk mendapat penilaian dari guru pembimbing tentang pembelajaran yang telah dilakukan oleh praktikan. Selain penilaian juga guru pembimbing menyampaikan kekurangan dan saran-saran yang membangun dalam mengajar.

Praktik mengajar ini dilaksanakan dalam 2 pertemuan pembelajaran teori dan 2 sampai 3 pertemuan dalam pembelajaran praktik. Hal ini disebabkan karena perlunya pengarahan dalam pelaksanaan praktik dan perlunya adaptasi dengan lingkungan ruang praktik. Berikut merupakan tabel agenda mengajar selama melakukan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Magelang dalam mata pelajaran Simulasi Digital kelas X.

HARI / TGL	JAM	KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	NAMA SISWA TIDAK HADIR	KET			KET
					S	I	A	
Kamis, 28 Juli 2016	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan pengertian komunikasi daring - Menjelaskan bentuk-bentuk komunikasi daring - Menjelaskan komponen komunikasi daring 					Nihil

			<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan keunggulan dan kelemahan komunikasi daring - Membuat akun Gmail 					
Jumat, 29 Juli 2016	1-3	X Busana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan pengertian komunikasi daring - Menjelaskan bentuk-bentuk komunikasi daring - Menjelaskan komponen komunikasi daring - Menjelaskan keunggulan dan kelemahan komunikasi daring - Membuat akun Gmail 					Nihil
Kamis, 4 Agustus 2015	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan penerapan komunikasi daring asinkron - Membuat file MS.Word dan MS. Excel 	- Bayu	v			
Jumat, 5 Agustus 2015	1-3	X Busana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan penerapan komunikasi daring asinkron - Membuat file MS.Word dan MS. Excel 					Nihil
Selasa, 9 Agustus 2015	5-7	X Busana 3	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan pengertian komunikasi daring - Menjelaskan bentuk-bentuk komunikasi daring - Menjelaskan komponen komunikasi daring - Menjelaskan keunggulan dan kelemahan komunikasi daring - Menjelaskan penerapan komunikasi daring asinkron - Menyiapkan file MS.Word dan MS. Excel - Mengirim pesan dan menerima pesan Gmail berupa file MS.Word dan MS. Excel\ 					
11 Agustus 2016	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirim pesan dan menerima pesan Gmail berupa file MS.Word dan MS. Excel - Mengerjakan soal latihan 					
12 Agustus 2016	1-3	X Busana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirim pesan dan menerima pesan Gmail berupa file MS.Word dan MS. Excel - Mengerjakan soal latihan 					

18 Agustus 2016	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan Harian Komunikasi Daring - Menjelaskan pengertian Kelas Maya - Menjelaskan jenis Kelas Maya - Menjelaskan manfaat Kelas Maya - Menjelaskan fitur Kelas Maya 					
19 Agustus 2016	1-3	X Busana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan Harian Komunikasi Daring - Menjelaskan pengertian Kelas Maya - Menjelaskan jenis Kelas Maya - Menjelaskan manfaat Kelas Maya - Menjelaskan fitur Kelas Maya 					
22 Agustus 2016	5-7	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ulangan Harian Komunikasi Daring - Menjelaskan pengertian Kelas Maya - Menjelaskan jenis Kelas Maya - Menjelaskan manfaat Kelas Maya - Menjelaskan fitur Kelas Maya 					
25 Agustus 2016	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Akun Edmodo - Memverifikasi akun Edmodo dengn akun Gmail - Pengaturan akun - Mencoba Penugasan, Quis, Votting dengan Edmodo - Mengunduh materi melalui Edmodo 					
26 Agustus 2016	2-4	X Busana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Akun Edmodo - Memverifikasi akun Edmodo dengn akun Gmail - Pengaturan akun - Mencoba Penugasan, Quis, Votting dengan Edmodo - Mengunduh materi melalui Edmodo 					
30 Agustus 2016	5-7	X Busana 3	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Akun Edmodo - Memverifikasi akun Edmodo dengn akun Gmail - Pengaturan akun - Mencoba Penugasan, Quis, Votting dengan Edmodo - Mengunduh materi melalui Edmodo 					
1 Septem ber 2016	8-10	X Busana 2	<ul style="list-style-type: none"> - Pendalaman materi Edmodo dengan cara siswa berdiskusi, mencari materi yang telah ditentukan Guru, membuat PPT dan hasilnya 					

			akan dipresentasikan minggu depannya					
2 Septem ber 2016	2-4	X Busana 1	- Pendalaman materi Edmodo dengan cara siswa berdiskusi, mencari materi yang telah ditentukan Guru, membuat PPT dan hasilnya akan dipresentasikan minggu depannya					
5 Septem ber 2016	8-10	X Busana 3	- Pendalaman materi Edmodo dengan cara siswa berdiskusi, mencari materi yang telah ditentukan Guru, membuat PPT dan hasilnya akan dipresentasikan minggu depannya					

Tabel 4 Agenda Pelaksanaan Pembelajaran

Dalam setiap pertemuan terdapat beberapa materi yang harus disampaikan mengacu pada silabus dan RPP, serta mempertimbangkan indikator yang harus dicapai dan mempertimbangkan kebutuhan waktu untuk praktik. Pembagian materi tersebut dapat dibuat pada tabel 4.

2. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi telah disesuaikan dengan materi yang telah diberikan dan juga sesuai dengan rancangan kegiatan yaitu satu kali ulangan harian. Untuk ulangan harian dilaksanakan pada setiap akhir Kompetensi Dasar. Sedangkan untuk mengetahui pemahaman siswa, setiap akhir pertemuan diadakan quis. Format penilaian disesuaikan dengan model pembelajaran yang diterapkan selama proses pembelajaran.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN PPL

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisis beberapa hal, diantaranya adalah

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

Kemampuan guru dalam menguasai materi dan metode penyampaian merupakan hal terpenting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan agar terjadi transfer nilai dan ilmu serta ketrampilan dari guru ke siswa. Akan tetapi bila siswa kurang *enjoy* dan merasa tertekan terhadap mata pelajaran akan menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar akan terganggu kelancarannya.

Dari kegiatan praktik mengajar di kelas, praktikan menjadi lebih paham bagaimana cara membuka pelajaran, cara mengelola kelas, cara memotivasi siswa, cara menyampaikan dan menyajikan materi, teknik

memberikan pertanyaan kepada siswa. Walaupun mungkin belum sempurna, tapi praktikan mendapat pengalaman yang berharga.

Karakter yang berbeda dari setiap siswa menuntut praktikan untuk memberi perlakuan yang berbeda pula dan merencanakan pengajaran yang kreatif dan persiapan yang matang. Hal ini dilakukan agar siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman dan tujuan pembelajaran tercapai. Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif diterapkan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman siswa.
- c. Memberikan motivasi pada tiap siswa yang merasa kurang mampu dalam kegiatan pembelajaran.
- d. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
- e. Sebelum mengajar, setiap guru atau calon guru mempersiapkan program tahunan, program semester, alokasi waktu, silabus, rencana pembelajaran yang berisi langkah-langkah pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan indikator yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas, praktikan menggunakan metode *Discovery Learning*, metode *Jigsaw*, tanya jawab, diskusi, ceramah, penugasan. Metode-metode tersebut bertujuan agar materi-materi yang di ajarkan lebih mudah diterima oleh siswa.

2. Manfaat PPL Bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa namun juga dituntut untuk menjadi manager kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran.

Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Tidak terlepas dari kekurangan yang ada dan dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, kami menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

Selama PPL, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- b. Praktikan dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran.
- c. Dalam belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- d. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- e. Dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- f. Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang profesional.

3. Faktor Pendukung

- a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang profesional dalam pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran
- b. Guru pembimbing yang memberikan kelonggaran kemudahan dan kebebasan sehingga mahasiswa dapat bereksperimen dengan materi dan metode yang digunakan dalam pembelajaran.
- c. Siswa yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM

4. Refleksi

Berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan praktikan, dapatlah dianalisis dan diambil beberapa hal sebagai acuan kegiatan di masa mendatang sebagai berikut.

Ada beberapa hambatan yang dihadapi praktikan dalam praktik mengajar, antara lain:

- a. Tidak optimalnya observasi yang dilakukan sebelum pelaksanaan PPL, sehingga banyak program incidental yang tidak terencana.
- b. Terbatasnya sara pendukung dalam kelas, dalam hal ini adalah ruang kelas praktek sudah cukup memadai, akan tetapi karena pembelajaran praktik Simulasi Digital menggunakan komputer dan internet, banyak komputer yang mati ataupun mengalami problem pada konektivitasnya. Sehingga pembelajaran tidak berlangsung secara kondusif.
- c. Terlalu banyak tugas administrasi diluar kewajiban mahasiswa PPL, dan melanggar panduan program PPL yang telah dibuat pihak universitas.
- d. Adanya tugas per masing individu membuat video pembelajaran yang bersifat mendadak dari pihak sekolah, saat sudah mendekati hari penarikan pelaksanaan PPL padahal sudah ada mahasiswa yang telah melakukan ujian.

Ada beberapa usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan di atas, antara lain:

- a. Banyak melakukan koordinasi dengan pihak sekolah dalam melakukan hal-hal yang tidak terencana.
- b. Lebih memperhatikan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, untuk mendukung tercapainya pembelajaran yang kondusif.
- c. Tugas administrasi guru tidak sepenuhnya dijatuhkan pada mahasiswa PPL, karena membuat RPP satu tahun saja sudah menyalahi panduan program PPL yang telah dibuat universitas.
- d. Penyampaian tugas dari sekolah harus disampaikan di awal, bukan saat hari-hari terakhir penarikan PPL. Terkait pengerjaannya video pun tidak hanya membutuhkan waktu yang sebentar tanpa persiapan yang matang juga, harus terjalannya koordinasi yang jelas antara sesama pihak sekolah dan juga mahasiswa.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian pelaksanaan program individu PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016 di SMK Negeri 3 Magelang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL menjadi sarana kuliah lapangan untuk menerapkan ilmu yang didapat di universitas.
2. Kegiatan PPL memberikan pengetahuan pada mahasiswa bagaimana proses dan kegiatan apa saja yang ada di sekolah.
3. Kegiatan PPL memberikan wawasan bagaimana mengajar yang baik dan bagaimana menjadi pengajar yang baik.
4. Kegiatan PPL menjadi sarana informasi yang faktual mengenai kondisi kegiatan belajar dan mengajar.
5. Praktik pengalaman lapangan merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, personal, kompetensi profesional, dan kompetensi interpersonal.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun – tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas negeri Yogyakarta, maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah:

1. Bagi Sekolah

- a. Pendampingan terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi, karena mahasiswa belum berpengalaman dalam mengajar, sehingga kebutuhan terhadap pendampingan oleh guru pembimbing sangat dibutuhkan.
- b. Peningkatan fasilitas mengajar dikelas perlu perhatian lebih.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Komunikasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing agar lebih diintensifkan lagi sehingga proses PPL berjalan secara maksimal.
- b. Mahasiswa sebaiknya yang lebih proaktif pada saat bimbingan dengan guru pembimbing. Fokus dalam menyiapkan administrasi mengajar sebelum terjun mengajar dikelas dan media harus benar – benar siap.
- c. Diharapkan mampu memanfaatkan seoptimal mungkin program ini sebagai sarana untuk menggali, meningkatkan bakat dan keahlian yang

pada akhirnya kualitas sebagai calon pendidik dan pengajar dapat diandalkan.

3. Bagi Universitas

- a. Lebih dapat meningkatkan pelayanan terhadap proses pelaksanaan PPL itu sendiri.
- b. Dalam menentukan kegiatan PPL sebaiknya menyesuaikan dengan sekolah atau instansi terkait sehingga program PPL benar- benar tepat sasaran dan berjalan optimal. Selain itu juga tidak diserentakkan dengan kegiatan KKN yang dapat memecah konsentrasi dan menyebabkan kurangnya waktu dalam mempersiapkan media untuk mengajar.
- c. Dalam memberikan informasi atau sebuah pengumuman hendaknya jelas dan tidak bersifat mendadak, supaya mahasiswa dapat menyiapkan apa yang diperlukan.

DAFTAR PUSTAKA

TIM LPPMP, 2016, *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2016*, UNY :, Yogyakarta

TIM LPPMP, *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2016*, UNY :

YOGYAKARTA

TIM LPPMP, 2104, *Materi Pembekalan PPL 2016*, UNY : Yogyakarta

TIMP LPPMP, 2104, *Materi Pembekalan pengajaran Mikro/PPL 1*, UNY :

YOGYAKARTA

LAMPIRAN

KALENDER PENDIDIKAN SMK NEGERI 3 MAGELANG

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

BULAN HARI	JULI-2016 7 hr/1 mg	AGUSTUS-2016 22 hr/4 mg	SEPTEMBER-2016 21 hr/5 mg	OKTOBER-2016 20 hr/4 mg	NOVEMBER-2016 22 hr/4 mg	DESEMBER-2016 5 mgg	JANUARI-2017 4 mgg
MINGGU	3 10 17 24	7 14 21 28	4 11 18 25	▲ 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	▲ 8 15 22 29
SENIN	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 ▲ ●	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 ▲ 19 ▲	2 ○ ○ 23 30
SELASA	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 ● ●	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 ▲	○ ○ 17 24 31
RABU	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 ● ●	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	○ ○ 18 25
KAMIS	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 ● ●	6 13 20 27	3 10 17 24	8 15 22 29	○ ○ 19 26
JUMAT	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 ● ● ● 30	7 14 21 28	4 11 18 25	9 16 23 30	○ ○ 20 27
SABTU	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 ▲

▲ Ulthah Sekolah

▲ Idul Adha

▲ Tahun Baru Hijriyah

▲ Maulid Nabi SAW (12)

▲ Tahun Baru (1)

Natal (25,26)

Imlek (28)

BULAN HARI	FEBRUARI-2017 4 mgg	MARET-2017 5 mgg	APRIL 2017 4 mgg	MEI-2017 5 mgg	JUNI-2017 2 mgg	JULI-2017 0
MINGGU	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 ^{23/30}
SENIN	6 ○ ○ ○	6 ♥ ♥ 27	3 ● ● 17 ▲	1 8 15 22 29	5 12 19 26	7 14 21 28
SELASA	7 ○ ○ ○	7 ♥ ♥ ▲	4 ● ● 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	8 15 22 29
RABU	8 ○ ○ ○	1 8 ♥ ♥ 22 29	5 ● ● 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	9 16 23 30
KAMIS	9 ○ ○ ○	2 9 ♥ ♥ 23 30	6 ● ● 20 27	4 11 18 25	8 15 22 29	10 17 24 31
JUMAT	3 ○ ○ ○	3 10 ♥ ♥ 24 31	7 18 25 28	5 12 19 26	9 16 23 30	11 18 25 31
SABTU	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	10 17 24 31	12 19 26 30

▲ Nyepi (28)

▲ Wafat Isa Almasih (14)

▲ Kenaikan Isa Almasih (25)

Isra' Mi'raj (24)

Waisak (22)

KETERANGAN

	Minggu pertama masuk/MOPD		Mengikuti Up HBN
	Penerimaan pesdik 2016/2017		Libur Ramadhan
	Libur Hari Minggu		Libur Hari Raya Idul Fitri
	Libur Hari Besar Keagamaan		Kegiatan Tengah Semester
	Ujian Nasional Susulan		Libur Semester gasal
	Waktu Pembelajaran Efektif		Ujian Praktek Kejuruan
	Ulangan Akhir semester		PRAUN

	Ujian Praktik Mapel
	Ulangan Tengah Semester
	Ujian sekolah
	Ujian Nasional SMK (utama)
	Penyerahan Buku Laporan
	Libur Semester Genap/Libur Besar
	Ulangan Kenaikan Kelas

Magelang, 1 Juli 2016

Kepala Sekolah

Mila Yustiana, S.Pd. M.MPar.

NIP.19710830 199503 2 001

JADWAL PELAJARAN

KELAS X

S E N I N

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3								
P	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode			
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang
1																																				
2	SD	A7	B.2.2	POK	E5	C.3.3/PBM	B10	E1.1	SD	B12	B2.1	TH	B4	E.2.2	DKR	C8	D.2.6	MTK	F2	C.3.2	DP	D6	D.1.3	KWU	F21	A.1.2	BI	Y	C.3.1							
3	SD			POK	LP	PBM			SD			TH			DKR	C1		MTK			DP	D10		KWU			BI									
4	SD			POK		PBM			SD			TH			DKR			AGM	E8	C.3.2	DP			MTK	F2	A.1.2	BIW	G2	C.3.1							
I S T I R A H A T (30 MENIT)																																				
5	TG	A8	E.1.7	IPA	F12	C.3.3	BD	B3	E.1.1	MTK	F13	E.2.3	TH		DKR			AGM			DP			MTK			BIW									
6	TG	A2		IPA			BD	B9		MTK			TH		DKR			AGM			DTM	D6	D.1.3	AGM	E2	A.1.2	BIG	F16	C.3.1							
I S T I R A H A T (15 MENIT)																																				
7	TG			PK	A7	B.2.2	BD			BK	H4	E.2.2	BIG	F15	E.2.3	BK	H2	C.2.4	DKR	C11	C.3.2	DTM	D13	AGM			BIG									
8	TG			PK			BD			TH	B8	E.2.2	BIG		KWU	F21	A.1.1	DKR	C8		DTM			AGM			BIW	F13	C.3.1							
9	TG			SD	A7	B.2.2	BD			TH			AGM	E2	E.2.3	KWU		DKR			DTM			POK	E5	A.1.2	MTK									
10	TG			SD			BD			TH			AGM		BIW	G2	A.1.1	DKR			DTM			POK	LP	SJR	F5	C.3.1								
11	TG			SD			BD			TH			AGM		BIW			DKR			DTM			POK			SJR									
12	TG									TH											DTM															

S E L A S A

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3								
P	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode			
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang
1	PK	A7	A.1.2	MTK	F13	E.1.7	BI	X	B.3.3	SHK	B9	C.3.3	SB	E16	B.3.2	SHK	C8	D.2.3	K	C7	C.3.2	POK	E5	B.3.4	DP	D9	D.1.3	PKn	E3	B.3.5						
2	PK			MTK			BI			SHK			SB			SHK			K		POK			DP	D2	D.1.3	PKn	E3	B.3.5							
3	SJR	F7	A.1.2	BI	E4	E.1.7	MTK	F6	B.3.3	PK	B12	C.3.3	PKn	E3	B.3.2	MTK	F2	D.2.3	PK	C11	C.3.2	POK		DP			MTK	F13	B.3.5							
4	SJR			BI			MTK			PK			PKn			MTK			PK		AGM	E2	B.3.4	DP			MTK									
I S T I R A H A T (30 MENIT)																																				
5	KWU	F21	A.1.2	TG	A8	E.1.7	PK	B12	B.3.3	BIG	F15	C.3.3	MTK	F3	B.3.2	PKn	E6	D.2.3	BIW	G2	C.3.2	AGM		DTM	D2	D.1.3	SD	D5	B.2.2							
6	KWU			TG	A7		PK			BIG			MTK			PKn			BIW		AGM			DTM	D10		SD									
I S T I R A H A T (15 MENIT)																																				
7	BI	E4	E.2.3	TG			BIW	G2	B.3.3	KWU	F21	A.1.2	PK	B13	B.3.2	PK	C11	D.2.3	PKn	E6	C.3.2	IPA	F19	B.3.4	DTM		SD									
8	BI			TG			BIW			KWU			PK			PK			PKn		DTM			IPA			BK	H3	B.3.5							
9	AGM	E2	E.2.3	TG			SJR	F5	B.3.3	SB	E16	A.1.2	BI	X	B.3.2	AF	C8	D.2.3	POK	E5	C.3.2	BI	Y	B.3.4	DTM		IPA	F19	B.3.5							
10	AGM			TG			SJR			SB			BI			AF			POK	/LP	BI			DTM			IPA									
11	AGM			TG			IPA	F19	B.3.3	BIW	G2	A.1.2	SHK	B6	B.3.2	AF			POK		SJR	F5	B.3.4	DTM			SB	E16	B.3.5							
12				TG			IPA			BIW			SHK								SJR						SB									

R A B U

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3								
P	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode			
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang
1	BIG	F16	E.1.7	PKn	E3	A.1.1	KWU	F21	A.1.2	BI	X	D.1.4	MTK	F13	C.3.3	POK	E5	C.3.1	SHK	C11	D.2.3	MTK	F2	B.3.2	DD	D10	A.2.5	PK	D5	B.1.3						
2	BIG			PKn			KWU			BI			MTK			POK			SHK		MTK			DD			PK									
3	BIW	G2	E.1.7	KWU	F21	A.1.1	PKn	E3	A.1.2	PBM	B10	D.1.4	BI	X	C.3.3	POK			SB	E16	D.2.3	DD	D9	B.3.2	DD		BI	Y	B.1.3							
4	BIW			KWU			PKn			PBM			BI			AGM	E2	C.3.1	SB		DD			T	D6	A.2.5	BI									
I S T I R A H A T (30 MENIT)																																				
5	MTK	F8	E.1.7	BIW	G2	A.1.1	MTK	F6	A.2.4	PBM			SJR	F5	C.3.3	AGM			BI	Y	D.2.3	DD		T			KWU	F21	B.1.3							
6	MTK			BIW			MTK			BD	B9	D.1.4	SJR			AGM			BI		PK	D5	B.3.2	T			KWU									
I S T I R A H A T (15 MENIT)																																				
7	KIP	A3	E.1.7	MTK	F13	A.1.1	BIG	F9	A.2.4	BD	B10		IPA	F19	C.3.3	BI	X	C.3.1	AF	C11	D.2.3	PK		BIW	G2	A.2.5	AGM	E2	B.1.3							
8	KIP			MTK			BIG			BD			IPA			BI			AF		T	D6	B.3.2	BIW			AGM									
9	KIP			BIG	F16	A.1.1	BI	X	A.2.4	BD			SD	B13	A.2.1	K	C6	C.3.1	AF		T			PK	A2	A.2.5	AGM									
10	KIP			BIG			BI			BD			SD			K			BK	H3	D.2.3	T		PK			POK	E5	B.1.3							
11	KIP						SB	E16	A.2.4	BD			SD			K					BI	Y	A.2.5	POK	/LP			POK								
12							SB			BD											BI			POK												

K A M I S

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3								
P	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode	Kode	kode	Kode			
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang
1	PKn	E3	B.3.1	KIP	A3	E.1.7	SHK	B11	E.2.2	POK	E5	B.3.3	KWU	F21	E.2.3	BIG	F15	E.2.1	BIG	F16	D.2.5	SB	E16	B.1.3	SJR	F5	C.3.2	DP	D5	D.1.3						
2	PKn			KIP			SHK			POK			KWU			BIG			BIG		SB			SJR			DP	D8								
3	BI	E4	B.3.1	KIP			TH	B4	E.2.2	POK			PBM	B10	E.1.2	SB	E16	E.2.1	DKK	C7	D.2.5	BIW	G2	B.1.3	IPA	F19	C.3.2	DP								
4	BI			KIP			TH			AGM	E2	B.3.3	PBM			SB			DKK	C4	BIW			IPA			DP									
I S T I R A H A T (30 MENIT)																																				
5	MTK	F8	B.3.1	KIP			TH			AGM			PBM			SD	C11	B.2.1	DKK		MTK	F2	B.1.3	BI	Y	C.3.2	DD	D2	D.1.3							
6	MTK			BK	H3	E.1.7	TH			AGM			BD	B7	F.1.2	SD			DKK		MTK			BI			DD									
I S T I R A H A T (15 MENIT)																																				
7	SB	E16	B.3.1	AGM	E2	E.2.3	TH			PKn	E3	B.3.3	BD	B11		SD			DKK		KWU	F21	B.1.3	BK	H3	C.2.2	DD									
8	SB			AGM			SD																													

JADWAL PELAJARAN KELAS XI

KELAS XI

SENIN

J	APH1	APH2	JB1	JB2	JB3	KCR	KCK	BSN1	BSN2	BSN3																						
P	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode																						
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang																				
1																																
2	TG	A3	E1.5	POK	E1	E2.1	SJR	F7	E2.3	BI	X	B3.1	BIG	F18	B1.3	PK	C11	B3.4	MTK	F13	B3.3	PP	D11	B2.4	BIG	F3	A2.2	MTK	F1	B3.5		
3	TG			POK	/LP		SJR			BI			BIG			PK			MTK			PP	D8		BIG							
4	TG			POK			PMI	B12	E1.2	BIG	F18	B3.1	MTK	F1	B1.3	BIW	G1	B3.4	PK	C11	B3.3	PP			BI	Y	A2.2	KWU	F20	B3.5		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																																
5	TG			BI	X	E2.1	PMI	B7		BIG			MTK		BIW			PK			PP			BI								
6	SJR	F7	A2.4	BI			PMI			PKn	E6	B3.1	KWU	F21	B1.3	KWU	F20	B3.4	BI	Y	B3.3	PBI	D9	B2.4	SB	E15	A2.2	BIG	F3	B3.5		
I S T I R A H A T (15 MENIT)																																
7	SJR			TG	A3	E1.5	PMI			PKn			KWU						BI				D14		SB							
8	BI	X	A2.4	TG			PMI			MTK	F1	B3.1	AGM	E8	B1.3	SJR	F7	B3.4	BIW	G1	B3.3	PBI			IPA	F12	A2.2	PKn	E6	B3.5		
9	BI			TG			PMI			MTK			AGM			SJR			BIW			PBI			IPA							
10	PKn	E6	A2.4	TG			PMI			IPA	F19	B3.1	AGM						BI	Y	B3.4	IPA	F12	B3.3	PBI		POK	E1	A2.2	SB	E15	B3.5
11	PKn									IPA									BI			IPA		PBI		POK	/LP	SB				
12																									POK							

SELASA

J	APH1	APH2	JB1	JB2	JB3	KCR	KCK	BSN1	BSN2	BSN3																					
P	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode																					
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang																			
1	PK	A5	E1.4	TG			POK	E1	LP	KWU	F21	A2.5	TH	B1	E2.2	PPR	C1	D2.6	PBT	C4	D2.5	BI	Y	A2.2	MTK	F1	A2.4	AGM	E8	B3.5	
2	PK			TG			POK			KWU			TH			PPR	C6		PBT	C10		BI			MTK						
3	KD	A6	E1.4	TG			POK			PMI	B3	E1.1	TH			PPR			PBT			G1	A2.2	PK	D5	A2.4	AGM				
4	KD			TG			BI	X	E2.3	PMI	B7		TH			PPR			PBT			BIW			PK		TIK	F10	B2.1		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																															
5	KD			PK	A5	E1.5	BI			PMI			TH			PPR			PWT	C4	D2.5	SB	E15	A2.2	BI	Y	A2.4	MTK	F1	A2.5	
6	KD			PK			BI	B4	E2.2	PMI			TIK	F11	B2.1	PPR			PWT	C10		SB			BI						
I S T I R A H A T (15 MENIT)																															
7	TG	A3	E1.4	KD	A6	E1.5	TH			PMI			BI	Y	B1.3	KLR	C1	D2.6	PWT			IPA	F12	A2.2	AGM	E8	A2.4	SJR	F7	A2.5	
8	TG			KD			TH			PMI			BI			KLR	C6		PWT			IPA			AGM						
9	TG			KD			TH			PMI			POK	E1	B1.3	KLR			PWT			DB	D3	A2.2	AGM						
10	TG			KD			TH			PMI			POK	/LP	KLR				PWT			DB			TIK	F10	B2.1	PK			
11													POK									DB									
12													POK									DB									

RABU

J	APH1	APH2	JB1	JB2	JB3	KCR	KCK	BSN1	BSN2	BSN3																				
P	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode																				
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang																		
1	POK	E1	LP	AGM	E8	B3.4	PK	B12	A2.4	SJR	F7	B3.5	IPA	F19	E2.3	PSTK	C1	D2.6	BI	Y	B3.1	MTK	F1	C3.1	PP	D4	D1.3	PP	D11	B2.4
2	POK			AGM			PK			SJR			IPA			PSTK	C8			BI			MTK		PP	D12				
3	POK			AGM			BIG	F18	A2.4	PK	B12	B3.5	PMI	B3	E1.1	PSTK			BIG	F9	B3.1	BIG	F3	C3.1	PP					
4	TIK	F11	B2.1	TIK	F10	B2.2	BIG			PK			PMI	B11		PSTK			BIG			BIG		PP		PP				
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	MTK	F2	A1.2	SJR	F7	B3.4	PMK	B2	E1.3	TIK	F11	B2.1	PMI			PSTK			MTK	F13	B3.1	KWU	F20	C3.1	PBI	D4	D1.3	PBI	D2	B2.4
6	MTK			SJR			PMK	B8		AGM	E8	B3.5	PMI			PRB			MTK			KWU		PBI	D10					
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	KWU	F21	A1.2	MTK	F2	B3.4	PMK			AGM			PMI			PRB	C1	D2.6	SB	E15	B3.1	PKn	E6	C3.1	PBI					
8	KWU			MTK			PMK			AGM			PMI			PRB	C8		SB			PKn		PBI		PBI				
9	BIW	G2	A1.2	PKn	E6	B3.4	PMK			SB	E15	B3.5	PMI			PRB			POK	E1	B3.1	SJR	F7	C3.1	PBI					
10	BIW			PKn			PMK			SB			PMI			PRB			POK	/LP	SJR			PBI		PBI				
11							PMK												POK					PBI		PBI				
12																			POK					PBI		PBI				

KAMIS

J	APH1	APH2	JB1	JB2	JB3	KCR	KCK	BSN1	BSN2	BSN3																				
P	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode																				
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang																		
1	BI	X	A2.2	MTK	F2	A2.5	MTK	F1	B3.4	POK	E1	E1.3	PK	B12	A2.4	MTK	F13	B3.5	SJR	F7	D3.1	AGM	E8	B2.4	TIK	F11	B2.1	BI	Y1	D3.2
2	BI			MTK			MTK			POK	/LP	PK				MTK			SJR			AGM		DB	D7	B3.2	BI			
3	MTK	F2	A2.2	BI	X	A2.5	SB	E15	B3.4	POK			SJR	F7	A2.4	BI	Y	B3.5	KWU	F20	D3.1	AGM		DB						
4	MTK			BI			PMK	B8	E1.3	SJR			BI			BI			KWU			PBI	D9	B2.4	DB					
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	SB	E15	A2.2	BIG	F9	A2.5	BI	X	B3.4	PMK	B2		MTK	F1	A2.4	AGM	E8	B3.5	PKn	E6	D3.1	PBI	D14		BIW	G1	B3.2	IPA	F12	D3.2
6	SB			BIG			BI			PMK			MTK			AGM			PKn			PBI		BIW		IPA				
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	IPA	F22	A2.2	SB	E15	A2.5	BIW	G2	B3.4	PMK			PKn	E6	A2.4	AGM			TIK	F10	B2.2	PBI		KWU	F20	B3.2	DB	D7	D3.2	
8	IPA			SB			BIW			PMK			PKn			TIK	F10	B2.1	AGM	E8	D3.1	PBI		KWU		DB				
9	AGM	E7	A2.2	IPA	F22	A2.5	IPA	F19	B3.4	PMK			BIW	G2	A2.4	PKn	E6	B3.5	AGM			PBI		MTK	F1	B3.2	DB			
10	AGM			IPA			PMK						BIW			PKn			AGM			PBI		MTK						
11	AGM			KWU	F21	B1.3				SB	E15	A2.4														POK	/LP			
12				KWU						SB																POK				

JUMAT

J	APH1	APH2	JB1	JB2	JB3	KCR	KCK	BSN1	BSN2	BSN3																				
P	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode																				
KE-	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang	Peljr	guru	Ruang																		
1	BIG	F9	E1.5	BIW	G2	E1.4	TIK	F11	B2.2	MTK	F1	E2.1	BI	X	B3.3	MTK	F13	A2.2	PTKK	C4	D2.5	POK	E1	LP	SJR	F7	B2.4	BI	Y	B1.2
2	BIG			BIW			AGM																							

JADWAL PELAJARAN

KELAS XII

S E N I N

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3		
	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang
1																														
2	BI	E9	E1.7	MTK	F6	A1.1	BIG	F16	B3.2	PKn	E11	A2.4	PU	B13	D1.4	BI	E4	D3.2	PTKK	C9	D2.5	DP	D7	B1.1	POK	E10	A2.5	DB	D4	D3.1
3	BI			MTK			BIG			PKn			PU			BI			PTKK	C5		DP	DI	B1.2	POK		/LP	DB		
4	B	A6	E1.4	BI	E9	A1.2	SJR	F5	B3.2	HKF	B5	E1.3	PU			SB	E15	D3.2	PTKK			DP			POK			DB		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	B			BI			SJR			HKF	B11		PU			SB			PTKK			DP			BK	H1	A2.5	AGM	E7	D3.1
6	B			SJR	F23	A1.2	MTK	F6	B3.2	HKF			PU			MTK	F8	D3.2	RWKK	C9	D2.5	PBC	D7	B1.1	DB	D4	A2.5	AGM		
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	B			SJR			MTK			HKF			IG	B4	D1.4	MTK			RWKK	C5		PBC	D1	B2.2	DB			AGM		
8	KWU	F20	E2.1	B	A6	E1.4	PKN	E11	B3.2	HKF			IG			PUR	C3	D2.3	RWKK			PBC			DB			BP	H1	D3.1
9	KWU			B			PKN			HKF			IG			PUR	C2		RWKK			PBC			AGM	E7	A2.5	POK	E10	D3.1
10	SJR	F23		B			SB	E16	B3.2	HKF			IG			PUR			RWKK			PBC			AGM			POK		/LP
11	SJR			B			SB			HKF			IG			PUR			RWKK			PBC			AGM			POK		
12																														

S E L A S A

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3		
	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang
1	POK	E10	A1.1	AGM	E7	C3.1	MTK	F6	C2.2	BI	E4	E2.1	KWU	F20	B1.3	MTK	F8	B1.3	BIG	F15	D3.2	PBC	D7	B1.1	BI	E9	D3.1	DP	D11	B1.2
2	POK		/LP	AGM			MTK			BI			KWU			MTK			BIG			PBC	D1		BI			DP	D12	B2.4
3	POK			AGM			HKF	B2	E1.3	SB	E16	E2.1	BIG	F16	B1.3	KWU	F20	B3.1	BI	E9	D3.2	PBC			MTK	F8	D3.1	DP		
4	AGM	E7	A1.1	BK	H2	C3.1	HKF	B9		SB			BIG			KWU			BI			PBC			MTK			DP		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	AGM			BI	E9	C3.1	HKF			MTK	F6	E2.1	BP	H2	B1.3	BI	E4	B3.1	MTK	F8	D3.2	PBC			BIG	F16	D3.1	PBC	D11	B1.2
6	AGM			BI			HKF			MTK			PMI	B5	E1.2	BI			MTK			PBC			BIG			PBC	D12	B2.4
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	MTK	F6	A1.1	B/W	G1	C3.1	HKF			KWU	F20	E2.1	PMI	B13		SJR	F5	B3.1	PKn	E3	D3.2	PBC			SB	E15	D3.1	PBC		
8	MTK			B/W			HKF			KWU			PMI			SJR			PKn			PBC			SB			PBC		
9	PKn	E3	A1.1	POK	E10	C3.1	HKF			AGM	E7	E2.1	PMI			B/W	G1	B3.1	SB	E15	D3.2	PBC			KWU	F20	D3.1	PBC		
10	PKn			POK		/LP	HKF			AGM			PMI			B/W			SB			PH	D7	B1.1	KWU			PBC		
11				POK						AGM			PMI									PH						PBC		
12																														

R A B U

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3		
	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang
1	KD	A4	E1.4	TG	A5	E1.5	AGM	E7	D3.1	MTK	F6	E2.1	BI	E4	D3.2	POK	E10	LP	PBT	C9	D2.5	MTK	F8	B3.3	DP	D3	B1.1	BI	E9	A2.2
2	KD			TG	A7		AGM			MTK			BI			POK			PBT	C5		MTK			DP	D13	B1.2	BI		
3	KD			TG			AGM			BIG	F16	E2.1	MTK	F6	D3.2	POK			PBT			SB	E15	B3.3	DP			MTK	F8	A2.2
4	KD			TG			BK	H2	D3.1	BIG			MTK			BP	H1	E2.3	PBT			SB			DP			MTK		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	KD			TG			BI	E4	D3.1	B/W	G1	E2.1	AGM	E7	D3.2	BIG	F16	E2.3	PWT	C9	D2.5	BI	E9	B3.3	PBC	D3	B1.1	BIG	F15	A2.2
6	TG	A5	E1.4	KD	A4	E1.5	BI			B/W			AGM			BIG			PWT	C5		BI			PBC	D13	B1.2	BIG		
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	TG	A7		KD			B/W	G1	D3.1	BP	H2	E2.1	AGM			PKn	E3	E2.3	PWT			KWU	F20	B3.3	PBC			SJR	F23	A2.2
8	TG			KD			B/W			BI	E4	E2.1	SB	E16	D3.2	PKn			PWT			KWU			PBC			SJR		
9	TG			KD			POK	E10	D3.1	BI			SB			AGM	E7	E2.3	PWT			B/W	G1	B3.3	PBC			KWU	F20	A2.2
10	TG			KD			POK									AGM			PWT			B/W			PBC			KWU		
11							POK									AGM			BK	H1	D2.5				PBC					
12																														

K A M I S

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3		
	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang
1	B/W	G1	E1.4	MTK	F6	E1.5	PU	B1	D1.4	POK	E10	E1.1	PKn	E11	C3.1	PPR	C2	D2.6	MTK	F8	A1.1	BI	E9	A1.2	PBC	D3	B1.1	PBC	D11	B1.2
2	B/W			MTK			PU			POK		/LP	PKn			PPR	C3		MTK			BI			PBC	D13		PBC	D12	
3	TG	A5	E1.4	KD	A4	E1.5	PU			POK			MTK	F6	C3.1	PPR			SJR	F23	A1.1	BIG	F16	A1.2	PBC			PBC		
4	TG	A7		KD			PU			SJR	F5	E2.3	MTK			PPR			SJR			BIG			PBC			PBC		
I S T I R A H A T (30 MENIT)																														
5	TG			KD			PU			SJR			BI	E4	C3.1	PPR			BI	E9	A1.1	AGM	E7	A1.2	PBC			PBC		
6	TG			KD			IG	B6	D1.4	PMI	B5	E1.1	BI			PPR			BI			AGM			PBC			PBC		
I S T I R A H A T (15 MENIT)																														
7	TG			KD			IG			PMI	B3		B/W	G1	C3.1	KLR	C2	D2.6	PUKK	C9	D2.3	AGM			PBC			PBC		
8	KD	A4	E1.4	TG	A5	E1.5	IG			PMI			B/W			KLR	C3		PUKK	C5		DB	D4	A1.2	PBC			PBC		
9	KD			TG	A7		IG			PMI			POK	E10	C3.1	KLR			PUKK			DB			PH	D3	B1.1	PH	D12	B1.2
10	KD			TG			IG			PMI			POK		/LP	KLR			PUKK			DB			PH			PH		
11	KD			TG			PMI			PMI			POK												PH			PH		
12	KD			TG			PMI			PMI			POK																	

J U M A T

J	APH1			APH 2			JB1			JB2			JB3			KCR			KCK			BSN1			BSN2			BSN3		
	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang	Kode Pelj	Kode guru	Kode Ruang
1	MTK	F6	A1.2	BIG	E9	B3.5	KWU	F20	E2.3	PU	B1	D1.4	SJR	F5	A2.4	PRB	C2	D2.6	AGM	E7	D2.3	POK	E10	D3.1	MTK	F8	D3.2	BI	E9	A2.5
2	MTK			BIG			KWU			PU			SJR			PRB	C3		AGM			POK		/LP	MTK			BI		
3	BI	E9	A1.2	KWU	F20	B3.5	BI	E4																						

**DURASI WAKTU KBM LIMA HARI
TAHUN PEMBELAJARAN 2015/216**

NO	JAM PELAJARAN KE-	WAKTU PELAKSANAAN
1	1	07.00 - 07.45
2	2	07.45 - 08.30
3	3	08.30 - 09.15
4	4	09.15 - 10.00
	ISTIRAHAT	10.00 - 10.15
5	5	10.15 - 11.00
6	6	11.00 - 11.45
	ISTIRAHAT DAN SHOLAT	11.45 - 12.30
7	7	12.30 - 13.15
8	8	13.15 - 14.00
9	9	14.00 - 14.45
10	10	14.45 - 15.30
11	11	15.30 - 16.15
12	12	16.15 - 17.00



LEMBAR OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH

NPma.2
untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK N 3 Magelang NAMA MHS : Luthfi Mala'il K
ALAMAT SEKOLAH : Jln. Pierre Tendean NOMOR MHS : 13513241051
No. 1, Kota Magelang FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/PT.Bsn

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah SMK N 3 Magelang sudah baik dan bersih. Kondisi ini sangat mendukung proses KBM, tetapi karena lokasinya ditepi jalan raya, sehingga agak bising.	
2	Potensi siswa	Siswa SMK N 3 Magelang memiliki banyak potensi dibuktikan dengan banyaknya penghargaan yang diterima diantaranya juara dalam bidang Siswa SMK N 3 Magelang juga cukup disiplin dan bertanggungjawab dalam berperilaku di sekolah.	
3	Potensi guru	Dari 92 guru yang mengajar di SMK N 3 Magelang, 84 guru S1 dan ada 8 guru yang sudah S2. Juga terdapat tenaga guru honorer yang membantu proses pembelajaran. Dapat dikatakan guru-guru di SMK N 3 Magelang sudah cukup berkompeten dalam mengajar dan dianggap berkompetensi menjadi pendidik yang baik.	
4	Potensi karyawan	Ada 28 karyawan di SMP N 5 Depok, yang bekerja sesuai dengan keahliannya masing-masing, sehingga membantu kegiatan administratif di sekolah.	
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas sudah memadai dengan adanya layar LCD dan proyektor di setiap kelas, 1 papan <i>whiteboard</i> , dan juga mading kelas.	
6	Perpustakaan	Perpustakaan SMK N 3 Magelang sudah sangat memadai dengan koleksi berbagai buku. Hanya saja	

		masih banyak siswa yang tidak mengoptimalkan untuk membaca di perpustakaan.	
7	Laboratorium	SMK N 3 Magelang memiliki 4 laboratorium busana, 3 laboratorium komputer, 3 laboratorium boga, 2 laboratorium kecantikan, 1 laboratorium IPA, dan 2 laboratorium bahasa.	
8	Bimbingan konseling	Ruangan Bimbingan Konseling berada di lantai 2 yang digunakan untuk konseling siswa SMK N 3 Magelang	
9	Ekstrakurikuler	Kegiatan ekstrakurikuler di SMK N 3 Magelang dikenal dengan pengembangan diri. Kegiatan tersebut antara lain ; pramuka, PBB, Voli, Basket, sepak bola, PMR, tari dan Madin	
10	Organisasi dan fasilitas OSIS	Organisasi OSIS sudah terorganisir sesuai dengan pengurus baru pada tahun ini. Rapat kegiatan sering dilaksanakan dengan menggunakan perpustakaan maupun ruang OSIS sendiri.	
11	Organisasi dan fasilitas UKS	UKS SMK Negeri 3 Magelang terletak disamping koperasi sekolah dan dekat dengan lapangan upacara. Ruang UKS cukup luas dan nyaman. Terdapat dua buah tempat tidur, lemari yang berisi obat-obatan yang cukup lengkap.	
12	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Karyawan sudah cukup aktif sesuai dengan keahliannya masing-masing, sehingga administrasi sekolah berjalan lancar. Tetapi ada beberapa karyawan maupun guru yang kurang konsisten terhadap tugasnya, sehingga administrasi kurang lengkap.	
13	Karya Ilmiah oleh guru	Sementara ini belum ada program ini.	
14	Koperasi siswa	Koperasi Siswa di SMK Negeri 3 Magelang terletak di sayap kanan sekolah, koperasi siswa tersebut, tersedia lengkap kebutuhan siswa dari persediaan logistik dan alat-alat tulis	

15	Tempat ibadah	Tempat ibadah yang tersedia adalah mushola. Mushola SMK N 3 Magelang sudah baik dan memiliki alat sholat yang lengkap dan kondisinya juga baik.	
16	Kesehatan lingkungan	Dengan kebersihan lingkungan yang selalu dijaga, kurang lebih kesehatan di lingkungan sekolah terjaga. Terdapat banyak tempat sampah di sudut-sudut sekolah. Namun kamar mandi untuk siswa masih terlihat kotor dan jarang dibersihkan.	
17	Lain-lain (parkiran)	Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir didepan SMK N 3 Magelang dan juga di dekat Hotel Citra di SMK N 3 Magelang	

Magelang, September 2016

Guru Pembimbing,



Marginingsih, S.Pd

NIP 19750220 200501 2 008

Mahasiswa,



Luthfi Mala'il Khusna

NIM 13513241051



LEMBAR OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Luthfi Mala'il Khusna....PUKUL : 08.00-09.30 WIB
NO. MAHASISWI : 13513241051. TEMPAT : Kelas X Bsn. 2
TGL. OBSERVASI : 4 Mei 2016 FAK/JUR/PRODI: FT/PTBB

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum 2013
	2. Silabus	Sudah ada silabus yang dapat digunakan dalam pembelajaran. Isi silabus sudah lengkap. Kompetensi dasar, materi pembelajaran dan kegiatan pembelajaran sudah sesuai dengan silabus. Indikator sudah bisa digunakan untuk mengukur kompetensi dasar. Jenis penilaian beragam, dan penggunaan sumber belajar juga sudah jelas.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	RPP sudah mendukung pembelajaran yang kondusif. Metode yang digunakan seperti pada metode Kurikulum 2013, sehingga menuntut siswa aktif dalam kegiatan pembelajaran.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pembelajaran dengan salam, menanyakan kondisi kelas dan pembacaan peraturan dalam proses kegiatan mengajar.
	2. Penyajian materi	Guru membacakan mengenai tujuan pembelajaran terlebih dahulu lalu menyampaikan materi pengantar mengenai materi membaca grafik dan tabel.
	3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan adalah diskusi kelompok, dimana pada pertemuan sebelumnya siswa diminta oleh guru untuk membawa masing-masing contoh gambar tabel/grafik.

	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia dan juga Bahasa Daerah
	5. Penggunaan waktu	Waktu sudah efektif, guru datang setelah bel masuk kelas berbunyi sehingga guru tidak membuang waktu dalam pembelajaran.
	6. Gerak	Guru sudah menguasai kelas. Guru tidak hanya diam di depan kelas, tetapi berkeliling untuk mengetahui keaktifan siswa selama pembelajaran berlangsung.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan pemberian <i>reward</i> atau hadiah berupa nilai tambahan bagi siswa yang dapat menyelesaikan tugas paling awal.
	8. Teknik bertanya	Guru bertanya kepada seluruh kelompok apabila mengalami kesulitan dan menanyakan bagaimana hasil diskusi yang dilakukan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru menggunakan teknik kompetisi dalam menjawab, sehingga siswa serius dalam mengerjakan untuk mendapatkan hadiah atau <i>reward</i> .
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan sarana elektronik yaitu layar LCD dan proyektor, dan menggunakan media cetak berupa media massa (koran dan majalah).
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru menggunakan evaluasi dengan tugas yang diberikan secara individu kepada siswa.
	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan penjelasan manfaat dari pembelajaran, kesimpulan, dan diakhiri dengan salam.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa masih banyak yang ramai sendiri dan bercanda dengan teman sekelomponya, namun ada beberapa siswa yang serius mengerjakan tugas kelompoknya. Tapi secara keseluruhan semua siswa berusaha mengerjakan tugas yang diberikan.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Di luar kelas saat tidak ada pembelajara, tidak banyak siswa yang membahas mengeai pelajaran. Kebanyakan dari mereka mengobrol dan bercanda di luar konteks pelajaran sekolah.

Magelang, September 2016

Guru Pembimbing,



Marginingsih, S.Pd

NIP 19750220 200501 2 008

Mahasiswa,



Luthfi Mala'il Khusna

NIM 13513241051



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016

F01
Untuk Mahasiswa

Nomor Lokasi : -
Nama Lokasi : SMK Negeri 3 Magelang
Alamat Lokasi : Jalan Kapten Pierre Tendean No. 1 Magelang

No	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per - Minggu								Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Piket Salaman	-	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Piket KBM	-	8	8	-	5	-	5	-	26
3.	Piket Prodi	-	-	-	3	8	8	-	-	27
4.	Piket Sanggar	-	-	1	1	1	1	1	1	6
5.	Piket Perpustakaan	-	1	-	-	1	-	-	-	2
6.	Supervisi PPL UNY	1,5	1,5	-	-	-	1,5	1,5	1,5	9
7.	Pengadaan media pembelajaran		-							
8.	Memperindah Taman Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	3	3
	Pendidikan Teknik Busana									
10.	Pembuatan Souvenir Bross	-	-	-	-	-	12	-	-	12
11.	Pembuatan Sarung Bantal dan Taplak Meja	-	-	1	1	1	1	1	1	6
Jumlah jam										101



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016

F01
Untuk Mahasiswa

No	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per - Minggu								Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	Penyusunan RPP									
	a. Persiapan	1	1	-	1	-	1	1	1	6
	b. Pelaksanaan	3	4	-	8	-	8	8	8	39
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	1	1	-	1	-	1	1	1	6
2	Penyusunan Dokumen Administrasi Guru									
	a. Persiapan	3	3	-	1	-	1	1	-	9
	b. Pelaksanaan	-	8	2	8	-	8	8	-	34
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	-	2	-	-	-	2	-	-	4
3	Praktik mengajar terbimbing									
	a. Persiapan	-	1	1	1	1	1	-	-	5
	b. Pelaksanaan	-	3	3	3	3	3	-	-	15
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	-	1	-	1	1	-	-	-	3
4	Praktik mengajar mandiri									
	a. Persiapan	-	1	1	1	1	1	1	-	6
	b. Pelaksanaan	-	3	3	6	3	6	9	-	30
5	Penyusunan laporan									
	a. Persiapan	-	-	-	-	-	-	-	-	
	b. Pelaksanaan	-	-	-	-	-	-	2	2	4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	-	-	-	-	-	-	2	4	6
Jumlah Jam										167
Total jam PPL = 101 +167										268



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016**

**F01
Untuk Mahasiswa**

Magelang, September 2016

Mengetahui :

Kepala SMK N 3 Magelang



Mila Yustiana, S.Pd, M.Par
NIP. 19710830 199503 2 001

Dosen Pembimbing Lapangan,

Widyabakti Subatari, M.Sn.
NIP. 19611015 198702 2 001

Mahasiswa PPL

Luthfi Mala'il Khusna
NIM 13513241051



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Magelang

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kapten Pierre Tendean No. 1 Magelang

GURU PEMBIMBING : Marginingsih, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Luthfi Mala'il Khusna

NO. MAHASISWA : 13513241051

FAK./JUR./PRODI : FT/ PTBB/ PT. Busana

DOSEN PEMBIMBING : Widyabakti Sabatari, M. Sn

NNo	Hari/Tanggal	Waktu	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	06.15 – 07.30	Piket pagi di SMK N 3 Magelang	Salam pagi berlokasi di depan sekolah bersama guru piket. Kegiatan berlangsung dari jam 06.30 WIB sampai 07.30 WIB		
		07.00-08.00	Upacara dan Pembukaan MOS	Upacaran bendera dan pembukaan MOS untuk siswa baru di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat.		
		08.00 – 09.30	Penyerahan PPL	Penyerahan kedua PPL oleh Ibu Marwanti selaku DPL dosen pembimbing kepada pihak SMK N 3 Magelang.		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		09.30- 10.30	Bimbingan Guru Pamong	Bimbingan dengan Guru Pamong mengenai pembagian ulang Guru Pembimbing masing-masing mahasiswa PPL, khususnya mahasiswa Busana. dan pembagian jadwal piket salam , KBM dan sanggar.		
		10.30-11.30	Bimbingan Guru Pembimbing	Bimbingan dengan Guru Pembimbing terkait mata pelajaran yang akan diajarkan oleh mahasiswa PPL, sesuai dengan bidang ahli mahasiswa PPL.		
		13.00-15.30	Mempelajari Administrasi	Mempelajari silabus yang ada, dan mencoba membuat syarat administrasi yang harus dikerjakan.		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	07.00-09.00	Perubahan Guru Pembimbing	Perubahan Guru Pembimbing dan pertukaran partner PPL satu bimbingan. (Ibu Marginingsih)		
		09.00-11.00	Bimbingan Guru Pembimbing	Bimbingan dengan Guru Pembimbing mengani pembagian mata pelajaran untuk praktikan program PPL. Dengan		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				hasil praktikan PPL mendapatkan mata pelajaran Simulasi Digital untuk kelas X Busana 1,2 dan 3.		
		13.00-15.30	Mengerjakan Administrasi	Membuat RPP untuk KD 3.1 mengenai Pengelolaan Informasi Digital		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	07.00 – 08.30	Piket Sanggar	Melakukan piket sanggar dan survey bahan-bahan yang dapat digunakan untuk membuat tugas set bantal kursi dan taplak meja	Piket sanggar tidak berada di sanggar sekolah	Harus adanya koordinasi agar tempatnya jelas
		08.30-15.30	Mengerjakan Administrasi	Membuat <i>handout</i> untuk materi pertemuan pertama KD 3.1 mengenai Pengelolaan Informasi Digital.		
4.	Kamis, 21 Juli	06.15-07.15	Piket Pagi	Mendapat jadwal piket salam pagi setiap hari Kamis. Salam pagi berlokasi di depan sekolah bersama guru piket. Kegiatan berlangsung dari jam 06.30 WIB sampai 07.15 WIB		
		07.15-08.00	Bimbingan Guru pembimbing	Bimbingan terkait dengan administrasi (RPP dan media) untuk proses KBM		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				pertemuan pertama mata pelajaran Simulasi Digital		
		08.00-15.20	Mengerjakan Administrasi	Melanjutkan membuat (adminitrasi) media untuk materi Pengelolaan Informasi Digital		
5.	Jumat, 22 Juli 2016	07.00-12.00	Piket KBM	Karena piket KBM bersifat masih sementara, praktikan mendapat hari Jumat. Dilanjutkan dengan membuat kekurangan adminitrasi.		
1.	Senin, 25 juli 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat, walaupun terdapat siswa yang terlambat.		
		07.45-08.00	Bimbingan dengan Guru Pembimbing	Bimbingan terkait persiapan mengajar pertama untuk hari Selasa, 26 Juli 2016, dan kelengkapan administrasi		
		08.00-12.00	Piket KBM	Jadwal praktikan PPL diubah menjadi hari Senin untuk piket KBM. Terdapat 3 surat tidak masuk siswa, dan izin siswa		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				untuk tidak mengikuti KBM sekitar 5 siswa.		
		12.00-15.30	Revisi Administrasi Mengajar	Pembetulan administrasi mengajar yang telah dikonsulkan pada saat pagi hari tadi.		
2.	Selasa, 26 juli 2016	07.00-07.30	Persiapan masuk kelas	Praktikan mengecek kesiapan administrasi mengajar, ruangan dan perangkat yang digunakan dalam mata pelajaran Simulasi Digital	Terdapat kesalahan informasi mengenai materi, dan KD pertama yang diajarkan kepada siswa	Harus mengecek Kd yang seharusnya akan disampaikan
		10.30-13.00	Perkenalan PPL	Karena terdapat kesalahan dalam informasi materi yang akan di sampaikan. Sehingga proses memulai praktik PPL, KBM diundur hanya melakukan perkenalan di kelas X Busana 3. Dan membantu mengecek pembuatan tugas .	Kurang terjalannya komunikasi yang baik antara Guru pembimbing dan Guru mapel Simulasi Digital.	Harus terjalin komunikasi yang baik antar guru pamong



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		13.00-15.30	Mengerjakan Administrasi	Membuat ulang RPP KD.2 untuk 3x pertemuan yaitu mengenai Komunikasi daring dan Penrapan Komunikasi Daring Asinkron, handout dan media pembelajaran dengan materi mengenai Komunikasi Daring	Mengulang pembuatan administrasi, menyita waktu	Pemberian informasi yang tepat, agar tidak dua kali kerja
3.	Rabu, 27 juli 2016	07.00-08.30	Mendampingi Teman	Pendampingan teman satu bimbingan mengajar, yaitu Lurin Taufana d , mengajar mata pelajaran Pengantar Kepariwisataa		
		08.30-09.00	Bimbingan Guru Pembimbing	Konsultasi mengenai perangkat mengajar mapel Simulsi Digital dengan materi yang baru dan benar sesuai dengan silabus.		
		09.00-15.30	Revisi Administrasi	Menambah kekurangan administrasi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

4.	Kamis, 28 juli 2016	06.15-07.00	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		
		07.00-08.00	Persiapan Mengajar	Persiapan mengajar mempersiapkan semua administrasi untuk KBM mata pelajaran Simulasi Digital		
		13.00-15.15	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 2 dengan materi tentang Komunikasi Daring. Siswa nihil dan mengajar secara – Mandiri, karena guru pembimbing sedan terdapat urusan yang mendesak.		
5.	Jumat, 29 juli 2016	07.00-09.15	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 1 dengan materi tentang Komunikasi Daring. Siswa nihil dan mengajar secara – Terbimbing, dengan Guru Pembimbing. Diakhir pelajaran dilakukan evaluasi oleh Guru Pembimbing.		
		09.15-12.00	Piket Sanggar	Melakukan piket Sanggar walaupun tidak berada di sanggar. Mengambil bahan		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				untuk pembuatan set bantal kursi dan taplak meja.		
1.	Senin, 01 Agustus 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat, walaupun terdapat siswa yang tidak memakai seragam yang lengkap. Perkenalan dengan warga sekolah, dan juga dengan mahasiswa dari UNNES.		
		07.30-12.00	Piket KBM	Melakukan piket KBM dan merangkap membuat administrasi (media, handout/jobsheet, prota, prosem dan juga agenda mengajar) . Membuat media KD 3.2 Penerapan Komunikasi Daring pertemuan ke 2		
		12.00-13.30	Membuat Administrasi	Karena pertemuan kedua menggunakan praktik, maka praktikan membuat Jobsheet. Dilanjutkan prota, prosem dan juga agenda mengajar		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		13.30-14.00	Bimbingan dengan Guru Pembimbing	Melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing		
		14.00-15.30	Revisi Adminitrasi	Perbaikan kekurangan dalam administrasi.		
2.	Selasa, 02 Agustus 2016	07.00-09.00	Mengerjakan adiministrasi	Mengerjakan kekurangan dan revisi administrasi		
		09.30-10.30	Persiapan Mengajar	Persiapan mengajar mempersiapkan semua administrasi untuk KBM mata pelajaran Simulasi Digital		
		10.30-13.00	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 1 dengan materi tentang Komunikasi Daring. Siswa nihil dan mengajar secara mandiri		
3.	Rabu, 03 Agustus 2015	07.00-08.30	Pendampingan	Mendampingi teman satu bimbingan mengajar, yaitu Lurin Taufana , mengajar mata pelajaran Pengantar Kepariwisataa, kelas X busana . Evaluasi dan juga bimbingan mengajar.		
		08.30-13.30	Membuat soal	Membuat soal sesuai dengan RPP untuk ulangan harian KD. Komunikasi Daring		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		13.45-15.15	Pendampingan	Mendampingi teman satu bimbingan mengajar, yaitu Lurin Taufana , mengajar mata pelajaran Pengantar Kepariwisata, kelas X busana .		
4.	Kamis, 04 Agustus 2016	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.	Siswa banyak mendapat teguran dari Guru karena menggunakan make-up tebal	Memberi sanksi yang tegas
		07.15-08.15	Persiapan	Persiapan untuk mengajar, serta mencetak jobsheet untuk siswa.		
		10.30-13.00	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 2, mengenai materi Penerapan komunikasi daring Asinkron, membuat Gmail, membuka kembali Gmail dan melanjutkan membuat File. Mengajar Terbimbing dengan Guru Pembimbing. Siswa yang tidak berangkat Bayu (s)		
		13.00 – 15.30	Membuat Daftar	Pembuatan daftar nilai dimulai dari kelas		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			Nilai	X Busana 1 , 2 dan 3		
5.	Jumat, 05 Agustus 2016	07.00-09.15	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 1, mengenai materi Penerapan komunikasi daring Asinkron, membuat Gmail, membuka kembali Gmail dan melanjutkan membuat File. Mengajar Terbimbing dengan Guru Pembimbing. Siswa yang tidak berangkat Bayu (s)		
		10.00-12.00	Piket Sanggar	Pengambilan kain kombinasi/batik Picket Sanggar dilakukan di Perpustakaan (Posko PPL),		
1.	Senin, 08 Agustus 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat.		
		07.45-12.00	Piket KBM	Melakukan piket KBM dan merangkap membuat administrasi (RPP, media, handout/jobsheet mengajar) untuk untuk pertemuan KD. 3.3 Mengenai		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				Pembelajaran Kelas Maya		
		07.45-08.15	Bimbingan	Bimbingan dengan Guru Pembimbing via WA		
		12.00-15.30	Membuat Administrasi	Melanjutkan membuat administrasi (RPP, media, handout/jobsheet mengajar) untuk pertemuan KD. 3.3 Mengenai Pembelajaran Kelas Maya		
2.	Selasa, 09 Agustus 2016	07.00-08.00	Persiapan Mengajar	Persiapan mengajar mempersiapkan semua administrasi untuk KBM mata pelajaran Simulasi Digital		
		08.30-10.00	Pendampingan	Mendampingi teman satu bimbingan mengajar, yaitu Lurin Taufana , mengajar mata pelajaran Pengantar Kepariwisata, kelas XI busana .		
		10.30-12.45	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 3 dengan materi yang dipadatkan tentang Komunikasi Daring dan Penerapan Komunikasi Daring. Mengajar terbimbing dengan Guru pembimbing,	Ketinggalan materi, karena proses KBM sempat kosong,	Harus mengejar materi agar sama dengan kelas lainnya.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				kemudian diakhir dilanjutkan evaluasi		
		12.45-15.30	Membuat Administrasi	Menyelesaikan tugas administrasi yaitu membuat daftar nilai ulangan harian untuk siswa.		
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	07.00-12.00	Membuat Administrasi	Membuat media pembelajaran dan juga handout untuk pertemuan KD. 3.3 Mengenai Pembelajaran Kelas Maya		
		12.00-15.30	Melanjutkan Administrasi	Setelah semua administrasi selesai, kemudian mencetaknya		
4.	Kamis 11 Agustus 2015	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		
		10.00-11.30	Konsultasi Administrasi	Konsultasi mengenai administrasi KD. 3.3 Mengenai Pembelajaran Kelas Maya		
		11.30-12.00	Persiapan Mengajar	Persiapan mengajar untuk pertemuan ke 3 KD. 3.2 Penerapan Komunikasi Daring		
		13.00-15.15	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 2 dengan materi membuka kembali Gmail, dan cara mengirim maupun menerima Email		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				melalui akun Gmail berupa file MS.Word dan MS. Excel yang telah dibuat siswa. Karena materi KD 3.2 telah habis, pengumuman untuk minggu depan Ulangan Harian mengenai Komunikasi Daring.		
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	07.00-07.30	Persiapan Mengajar	Persiapan mengajar untuk pertemuan ke 3 KD. 3.2 Penerapan Komunikasi Daring		
		07.45-10.00	Mengajar	Mengajar kelas X Busana 1 dengan materi membuka kembali Gmail, dan cara mengirim maupun menerima Email melalui akun Gmail berupa file MS.Word dan MS. Excel yang telah dibuat siswa. Karena materi KD 3.2 telah habis, pengumuman untuk minggu depan Ulangan Harian mengenai Komunikasi Daring.	Terdapat 1 siswa yang belum mengirim email.	Dilanjutkan di rumah, krn kendala perangkatnya. .
		10.00-11.00	Pengumpulan Administrasi	Pengumpulan administrasi berupa Soft File dimulai dari RPP KD.3.2, KD 3.3,		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				media, handout, jobsheet, prota, dan juga prosem kepada Guru Pembimbing		
1.	Senin, 15 Agustus 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat.		
		07.45-12.00	Piket KBM	Melakukan piket KBM, terdapat beberapa siswa yang izin tidak mengikuti KBM karena keperluan cap 3 jari di SMP asal sekolah mereka.		
		12.00-15.30	Piket Kaprodi	Menyelesaikan administrasi untuk LKS tingkat kota Magelang.	Tugas kurang jelas karena, awalnya tugas untuk mahasiswa UNNES tetapi dilemparkan UNY dengan alasan mengajar.	Pemberian tugas yang jelas, tidak diplemparkan tanggung jawab begitu saja.
2.	Selasa 16 Agustus 2016	07.00-13.00	Lomba 17'an	Mengikuti lomba memasukan pensil kedalam botol secara berkelompok.		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				Lomba yang diadakan sangat membuat antusias warga sekolah.		
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	07.00-10.00	Upacara Hari Kemerdekaan	Mengikuti Upacara Hari 17 Agustus 2016, upacara berlangsung sangat hikmat , peserta upacara sangat tertib daripada biasanya. Instruktur upacara yaitu Ibu Mila selaku kepala sekolah SMK N 3 Magelang.		
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		
		07.15-08.15	Mencetak Soal	Mencetak soal yang digunakan untuk ulangan harian mengenai Komunikasi Daring sebanyak 37 soal. Dan persiapan untuk mengajar.		
		13.00-15.30	Mengajar dan Ulangan Harian	Satu jam pertama digunakan untuk melakukan Ulangan Harian mengenai Komunikasi Daring. Kelas sangat kondusif saat ulangan. Jam berikutnya digunakan untuk penyampaian materi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				mengenai Pembelajaran Kelas Maya.		
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	07.00-07.30	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan soal Ulangan Harian dan persiapan mengajar untuk pertemuan KD. 3.3 pertemuan pertama mengenai Pembelajaran Kelas Maya		
		07.45-10.00	Mengajar dan Ulangan Harian	Satu jam pertama digunakan untuk melakukan Ulangan Harian mengenai Komunikasi Daring. Kelas cukup kondusif saat ulangan. Jam berikutnya digunakan untuk penyampaian materi mengenai Pembelajaran Kelas Maya.		
1.	Senin, 22 Agustus 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat.		
		07.45-10.00	Persiapan Ujian Mengajar	Berhubung penyampain materi teori hanya tinggal untuk kelas X Busana 3. Maka pengadaan ujian dilakukan Tanggal 23 Agustus 2016		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		10.00-15.30	Meneliti Ulangan	Mengoreksi/meneliti hasil lembar jawaban siswa yang sudah mengikuti Ulangan Harian materi Komunikasi Daring, dan memasukan ke dalam nilai ulangan harian siswa.		
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	07.00-07.45	Persiapan Ujian Mengajar	Melakukan persiapan administrasi ujian. Walaupun pada satu jam pertama digunakan untuk ulangan. Memperisapkan soal ulangan harian, RPP, media, handout dan juga materi yang akan diajarkan.		
		10.30-12.45	Ujian Mengajar	Satu jam pertama digunakan untuk melakukan Ulangan Harian mengenai Komunikasi Daring. Kelas cukup kondusif saat ulangan. Jam berikutnya digunakan untuk Ujian mengajar PPL dengan materi mengenai Pembelajaran Kelas Maya, didampingi oleh Guru		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				pembimbing. Ujian lancar sesuai dengan harapan.		
		13.00-13.30	Tugas Membuat RPP	Diberikan tugas dari Guru Pembimbing untuk membuat RPP selama 1 tahun, membuat soal UTS sebanyak 50 soal (Pilihan ganda), membuat media dengan materi semseter genap mengenai Presentasi Video dan analisis soal.	Menyalahi aturan karena menyuruh membuat RPP tidak boleh selama 1 tahun.	Memberitahu peraturan dari kampus.
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	07.00-08.30	Menyelesaikan Tugas	Membuat RPP satu Tahun		
		08.00-08.30	Tugas Membuat Souvenir	Mendapat tugas untuk membuat souvenir yaitu bross yang terbuat dari perca maupun pita yang terdapat di sanggar, sebanyak 60 buah.	Tugas yang mendadak	Tidak memberi tugas mendadak
		07.00-15.30	Pembuatan Souvenir	Pembuatan bross baru sampai tahap pemotongan semua bahan, baru 40% dan besok pagi harus jadi.		
4.	Kamis, 25 Agustus 2016	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		07.15-13.00	Pembuatan Souvenir	Melanjutkan membuat souvenir berupa bross sebanyak 60 buah dari pita.		
		13.00-15.15	Mengajar	Mengumumkan hasil ulangan siswa, 100% lulus dari nilai KKM, kemudian dilanjutkan membuat akun Edmodo (akun pembelajaran kelas maya)		
		15.15-16.00	Pembuatan Souvenir	Melanjutkan membuat souvenir hingga jadi 60 buah. Bross pita jadi 60 buah dengan diberi kemasan dan label SMK N 3 Magelang		
		16.00-18.00	Membantu Display	Membantu menata display stand SMK N 3 Magelang untuk pameran pesta rakyat yang diadakan di alun-alun magelang memperingati Jateng Fair.	Belum siapnya stand untuk di display, sehingga hanya menunggu terlalu lama	Harus menjalin komunikasi dengan pihak pameran
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	07.00-07.30	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan hasil ulangan harian yang telah di koreksi		
		07.45-10.00	Mengajar	Mengumumkan hasil ulangan siswa, terdapat 5 siswa dari 36 siswa yang nilai		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				dibawah KKM, kemudian dilanjutkan membuat akun Edmodo (akun pembelajaran kelas maya)		
1.	Senin, 22 Agustus 2016	07.00-07.45	Pengajian Massal	Pengajian massal diikuti oleh semua warga sekolah SMK N 3 Magelang, dilakukan pembacaan surah-surah ayat suci Al-Quran. Berlangsung secara hikmat dan disambut antusias warga sekolah SMK N 3 Magelang		
		07.45-15.30	Piket Prodi	Melakukan pengarsipan soal-soal dari tiap-tiap mata pelajaran jurusan busana, menurut kelas, tahun dan mapel. Diarsipkan dalam sebuah map untuk satu mata pelajaran		
		11.00-12.00	Rapat	Rapat bersama dengan Ibu Mila selaku kepala sekolah, Pak Thokhibin selaku wakasek, dan juga para guru serta mahasiswa UNY dan UNNES. Diberikan tugas untuk membuat dokumentasi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				model pembelajaran tertentu.		
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	07.00-07.45	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan bahan untuk mengajar		
		10.30-12.45	Mengajar	Mengumumkan hasil ulangan siswa, terdapat 3 siswa dari 36 siswa yang nilai dibawah KKM, kemudian dilanjutkan membuat akun Edmodo (akun pembelajaran kelas maya)		
		12.45-13.15	Tugas Prodi	Mendapat tugas prodi untuk memasukan foto untu arsip dokumentasi kegiatan LKS dan kunjungan di JFW 2016	Pemberian tugas prodi tidak sesuai jadwal yang ditentukan	Harus sesuai dengan jadwal yang ditentukan
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	07.00-15.30	Membuat Administrasi	Mengerjakan kekurangan administrasi seperti analisis butir soal, RPP. Dan mengerjakan tugas dari Prodi		
4.	Kamis , 25 Agustus	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		
		13.00-15.15	Mengajar	Mengoprasikan aplikasi Edmodo, mencoba melakukan kegiatan Quiz,		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				Assignment, Votting menggunakan Edmodo. Belajar menyipan buku pada menu Backpack Edmodo dari Guru yang telah dishare di Grup kelas.		
5.	Jumat , 26 Agustus	07.00-07.30	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan bahan untuk mengajar		
		07.45-10.00	Mengajar	Mengoprasikan aplikasi Edmodo, mencoba melakukan kegiatan Quiz, Assignment, Votting menggunakan Edmodo. Belajar menyipan buku pada menu Backpack Edmodo dari Guru yang telah dishare di Grup kelas.		
1.	Senin, 29 Agustus 2016	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacaran bendera di SMK N 3 Magelang. Dilaksanakan dengan tertib dan hikmat.		
		07.45-12.00	Piket KBM	Melakukan piket KBM, terdapat beberapa siswa yang izin tidak mengikuti KBM. Dan terdapat 2 surat izin siswa.		
		12.00-15.30	Piket Prodi	Memasukan foto sebagai arsip		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				dokumentasi kegiatan SMK N 3 Magelang		
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	07.00-07.45	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan bahan untuk mengajar		
		10.30-12.45	Mengajar	Melakukan pembelajaran diskusi presentasi tentang Materi Edmodo. Dari 36 siswa, dibagi menjadi 9 kelompok, dimana masing-masing kelompok terdiri dari 4 siswa, dengan sub materi yang berbeda untuk didiskusikan kemudian dipresentasikan.		
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	07.00-15.30	Membuat Administrasi	Mengerjakan kekurangan administrasi dan RPP		
4.	Kamis, 1 September 2016	06.15-07.15	Piket Pagi	Salam pagi seperti biasa berlokasi di depan sekolah bersama guru piket.		
		13.00-15.15	Mengajar	Melakukan pembelajaran diskusi presentasi tentang Materi Edmodo. Dari 36 siswa, dibagi menjadi 9 kelompok, dimana masing-masing kelompok		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

				terdiri dari 4 siswa, dengan sub materi yang berbeda untuk didiskusikan kemudian dipresentasikan.		
5.	Jumat , 2 September 2016	07.00-07.30	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan bahan untuk mengajar		
		07.45-10.00	Mengajar	Mengambil gambar untuk Take Video model pembelajaran. Melakukan pembelajaran diskusi presentasi tentang Materi Edmodo. Dari 36 siswa, dibagi menjadi 9 kelompok, dimana masing-masing kelompok terdiri dari 4 siswa, dengan sub materi yang berbeda untuk didiskusikan kemudian dipresentasikan.		
1.	Senin – Kamis 5 September 2016 – 8 September 2016		Melengkapi Administrasi	Melengkapi kekurangan administrasi dan juga penyusunan Laporan. Karena siswa kelas X sedang melaksanakan agenda Sekolah, sehingga tidak ada proses KBM.		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

2.	Jumat 9 September 2016	09.00-11.00	Penarikan PPL	Penarikan PPL oleh dosen pembimbing lapangan. Dihadiri oleh 12 Mahasiswa , wakil kepala sekolah dan juga Kepala Sekolah SMK N 3 Magelang		
----	---------------------------	-------------	---------------	--	--	--

Magelang, September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Widyahakti Sabatari, M. Sn.

NIP. 19611015 198702 2 001

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Marginingsih, S.Pd

NIP. 19750220 200501 2 008

Mahasiswa,

Luthfi Mala'il Khusna

NIM. 13513241051

SILABUS MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
 Program Keahlian : Tata Busana
 Kelas : X

Kompetensi Inti :

- KI 1) : Menghayati dan mensyukuri ajaran agama yang dianutnya
- KI 2) : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab (peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai) santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3) : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI 4) : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya. 1.2 Mendeskripsikan kebesaran Tuhan yang menciptakan berbagai sumber energi di alam.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.3.Mengamalkan nilai-nilai keimanan sesuai dengan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.					
2.1.Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan berdiskusi. 2.2.Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan.					
3.1.Menerapkan	Penerapan pengelolaan	Mengamati	Tugas	15 JP	Buku Siswa Simulasi

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.</p> <p>4.1.Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi.</p>	<p>informasi digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan perangkat lunak pengolah kata. • Pemanfaatan perangkat lunak pengolah angka. • Pemanfaatan perangkat lunak presentasi. • Pengolahan informasi. • Teknik presentasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati beberapa contoh tata letak, format, dan fungsi dokumen pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi. • Mengamati penggunaan kata kunci pada mesin pelacak. • Mengamati contoh tayangan presentasi. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fitur perangkat lunak pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi untuk penyusunan dokumen. • Mendiskusikan pemilihan kata kunci pada mesin pelacak. • Mendiskusikan hasil pengamatan dan penerokaan teknik presentasi. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneroka fitur perangkat lunak pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi untuk penyusunan dokumen. • Meneroka pemilihan kata kunci pada mesin pelacak. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membandingkan dokumen hasil pengolahan informasi. • Membandingkan teknik 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan masalah terkait dengan tata letak dan format dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi. • Menggunakan mesin pelacak untuk mencari informasi. <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati siswa melakukan presentasi hasil pengelolaan informasi. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hasil pengolahan informasi. • Bahan presentasi. <p>Tes <i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan.</p>		Digital Jilid 1, Kemendikbud, 2013

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>presentasi.</p> <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan hasil pengamatan, diskusi, dan penerokaan pengolahan informasi. • Mempresentasikan dokumen yang telah terformat menggunakan fitur perangkat lunak pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi untuk penyusunan dokumen serta penerapan teknik presentasi. 			
<p>3.2.Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan komunikasi daring (<i>online</i>).</p> <p>4.2.Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digitalmelalui komunikasi daring (<i>online</i>).</p>	<p>Penerapan komunikasi daring (<i>online</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian komunikasi daring. • Pelaksanaan komunikasi daring asinkron. Pelaksanaan komunikasi daring sinkron. • Kewargaan digital. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati pelbagai jenis komunikasi. • Mengamati pelbagai jenis komunikasi dalam jaringan (<i>daring/online</i>). • Mengamati pelaksanaan komunikasi daring (<i>online</i>) sinkron dan asinkron. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi dan jenis komunikasi dalam jaringan • Mendiskusikan pelaksanaan komunikasi daring asinkron: surel (<i>e-mail</i>). • Mendiskusikan pelaksanaan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi jenis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan (<i>daring/online</i>). • Melaksanakan komunikasi daring (<i>online</i>) asinkron dan sinkron. <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati siswa dalam melakukan setiap jenis komunikasi sinkron/ langsung 	12 JP	Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 1, Kemendikbud, 2013

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>komunikasi daring sinkron: <i>video chat</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan pelanggaranpelanggaran sikap kewargaan digital pada <i>e-mail</i> dan <i>video chat</i>. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> Meneroka sarana pendukung komunikasi daring. Meneroka berbagai layanan komunikasi daring, termasuk tata krama dan fungsinya. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan komunikasi sinkron dan asinkron. Memperbandingkan layanan komunikasi daring asinkron: surat (<i>e-mail</i>) dan forum. Memperbandingkan layanan komunikasi daring sinkron: <i>text chat</i> dan <i>video chat</i>. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Memresentasikan hasil pengamatan, diskusi, dan penerokaan proses pelaksanaan komunikasi daring (<i>online</i>). Memresentasikan hasil diskusi, penerokaan, dan perbandingan komunikasi sinkron dan 	<p>dengan memperhatikan etiket berkomunikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati kegiatan siswa melaksanakan etiket sebagai warga digital pada saat berkomunikasi daring. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Bahan presentasi hasil diskusi, penerokaan, dan perbandingan komunikasi sinkron dan asinkron. Unggah dan bagi bahan presentasi hasil pengamatan, diskusi, dan penerokaan proses pelaksanaan komunikasi daring (<i>online</i>). <p>Tes</p> <p><i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan.</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>asinkron.</p> <ul style="list-style-type: none"> Memresentasikan hasil komunikasi daring 			
<p>3.3.Menerapkan pengetahuan tentang keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.</p> <p>4.3.</p>	<p>Penerapan Pembelajaran melalui kelas maya</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemanfaatan kelas maya. <i>Social Learning Network</i> sebagai platform kelas maya. Pembuatan dan pengelolaan akun dan profil. Pemanfaatan Catatan (<i>Note</i>). Pemanfaatan Perpustakaan maya (<i>Backpack</i>). Pengerjaan tugas melalui <i>Assignment</i>. Pengerjaan latihan/ujian daring melalui <i>Quiz</i>. Melihat nilai yang diperoleh. Berperan serta dalam pemungutan suara (<i>Poll</i>). Berbagi <i>Parent Code</i>. Pemanfaatan <i>Planner</i>. Pemanfaatan 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati pelbagai perangkat lunak kelas maya. Mengamati proses pembelajaran melalui kelas maya. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan jenis-jenis perangkat lunak pendukung kelas maya. Mendiskusikan fitur-fitur yang digunakan dalam kelas maya. Mendiskusikan implementasi konsep <i>digital citizenship</i> dalam kelas maya. Mendiskusikan kendala implementasi kelas maya terkait dengan infrastruktur dan perangkat yang digunakan. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> Meneroka berbagai layanan kelas maya. Meneroka fitur kelas maya. Meneroka materi belajar digital dalam perpustakaan maya (<i>backpack</i>) dan melalui <i>note</i>. Meneroka materi belajar 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Meneroka manfaat kelas maya Meneroka pelbagai perangkat lunak kelas maya Ikut serta dalam seluruh kegiatan kelas maya sekaligus menerapkan <i>digital citizenship</i>. Mempresentasikan keikutsertaan dalam seluruh kegiatan kelas maya dan hasil eksplorasi materi belajar yang diperoleh. <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan kelompok saat mengomunikasikan pemanfaatan kelas maya dan perangkat lunak pendukung 	21 JP	<p>Buku siswa Simulasi Digital, Kemdikbud, 2013</p> <p>https://support.edmodo.com/home#student</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p><i>Notifications.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan fitur pencarian (<i>Search</i> dan <i>Filter</i>). • Melihat lencana (<i>Badge</i>). • Pemanfaatan <i>Apps Launcher</i>. • Penulisan rumus, simbol, dan persamaan matematika. 	<p>menggunakan <i>search</i> dan <i>filter</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneroka materi belajar dalam <i>Apps Launcher</i>. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membandingkan keikutsertaan dalam kelas konvensional dan kelas maya. • Membandingkan LMS dan SLN. • Membandingkan SN dengan SLN. • Membandingkan fitur pelbagai SLN. • Mengasosiasi implementasi <i>Planner</i> terhadap kegiatan penyampaian dan distribusi materi belajar, diskusi, dan evaluasi dalam kelas maya. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan hasil pengamatan dan diskusi tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. pemanfaatan kelas maya, 2. penggunaan pelbagai perangkat lunak pendukung kelas maya • Mempresentasikan hasil teroka materi belajar dan mengaitkannya dengan tugas yang diberikan guru. 	<p>kelas maya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi, dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain, sekaligus membandingkannya dengan pembelajaran tatap muka. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil kerja mandiri/kelompok. • Bahan Presentasi. • Hasil presentasi keikutsertaan dalam seluruh kegiatan kelas maya dan hasil eksplorasi materi belajar yang diperoleh. <p>Tes</p> <p>Tes tertulis tentang penguasaan definisi, fungsi dan tujuan, dan <i>tools</i> kelas maya.</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan hasil teroka terhadap solusi-solusi untuk mengatasi kendala-kendaladalam kelas maya. • Mempresentasikan hasil asosiasi implementasi <i>Planner</i> terhadap kegiatan penyampaian dan distribusi materi belajar, diskusi, dan evaluasi dalam kelas maya. • Mempresentasikan hasil keikutsertaan dalam kelas maya. 	<p>Tes keterampilan diukur dengan keaktifan mengikuti kelas maya.</p> <p>Tes <i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan.</p>		
<p>3.4Menerapkan pengetahuan Perancangan Visualisasi Konsep.</p> <p>4.4Menyajikan hasil penerapan Perancangan Visualisasi Konsep.</p>	<p>Perancangan Visualisasi Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi dan perumuskan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi. • Pemilihan solusi dan penalaran ide menjadi gagasan. • Pengembangan gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan. • Perencanaan visualisasi konsep. • Penyusunan sinopsis, naskah, dan <i>storyboard</i>. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati masalahmasalah dalam keseharian sebagai rangsangan menemukan ide. • Mengamati contoh naskah dan <i>storyboard</i>. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempertanyakan pengembangan ide menjadi gagasan. • Mendiskusikan konsep produk/ konsep layanan. • Mendiskusikan naskah sesuai kebutuhan. • Mendiskusikan <i>storyboard</i> sesuai naskah. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneroka alternatif bentuk visualisasi konsep. 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menuliskan konsep produk/konsep layanan. • Menyusun sinopsis dan naskah. • Membuat <i>storyboard</i>. • Mengunggah rangkaian proses perencanaan visualisasi konsep pada kelas maya. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsep produk/konsep layanan, sinopsis, naskah, dan <i>storyboard</i>. 	12 JP	Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 1, Kemendikbud, Jakarta, 2013

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan ide dan konsep produk. Membandingkan sinopsis dan naskah. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Memrepresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep. 	<p>Tes</p> <p><i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab dan lisan</p>		
<p>3.5 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.</p> <p>4.5 Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.</p>	<p>Presentasi Video</p> <ul style="list-style-type: none"> Jenis-jenis video. Ciri dan fungsi presentasi video. Tahapan produksi video. Produksi video menggunakan kamera. Produksi video menggunakan aplikasi <i>screen recording</i>. <i>Editing</i> dan finalisasi video. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati pelbagai jenis video. Mengamati pelbagai jenis presentasi video berdasarkan tujuan pembuatannya. Mengamati pelbagai ciri presentasi video. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan efektivitas bahasa gambar. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> Meneroka jenis presentasi video. Meneroka presentasi video yang efektif. Meneroka <i>tips and tricks</i> membuat video. 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Menuliskan hasil diskusi efektivitas bahasa gambar. Menghimpun berbagai jenis presentasi video yang efektif. Mengunggah presentasi video terpilih pada kelas maya. Menggugah rangkaian proses pembuatan video presentasi pada tahap produksi dan pascaproduksi beserta hasilnya pada kelas maya. 	18 JP	Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 2, Kemendikbud, Jakarta, 2013

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membandingkan presentasi video dengan video documenter. • Membandingkan presentasi video dengan video pembelajaran. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan hasil presentasi video sesuai dengan • Perancangan Visualisasi Konsep 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentasi video <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan. 		
<p>3.6.Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.</p> <p>4.6.Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.</p>	<p>Simulasi Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi simulasi visual. • Pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D. • Pemodelan. • Pewarnaan (<i>Material</i>). • Penulangan (<i>Rigging</i>). • Kamera <i>setting</i>. • Menganimasikan objek. • Animasi kamera. • <i>Rendering</i>. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati pelbagai visualisasi animasi 2D dan 3D. • Mengamati pelbagai hasil <i>modelling</i>. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan gerakan animasi objek berdasarkan <i>storyboard</i>. • Mendiskusikan penulangan yang tepat, sesuai dengan gerakan. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneroka pelbagai cara 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemodelan objek sesuai dengan naskah • Melakukan pemodelan objek menggunakan bevel dan <i>subdivision surface</i> • Menganimasikan objek <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil pemodelan 	27 JP	Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 2, Kemendikbud, Jakarta, 2014

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>membuat animasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengasosiasi Membandingkan <i>modellinglow poly</i> dengan <i>modelling</i> yang diberikan efek <i>subdivision surface</i>. • Membandingkan warna material dengan material <i>texture</i>. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan hasil karya animasi. 	<p>objek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil karya animasi. <p>Tes</p> <p><i>Essay</i>, pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan.</p>		
<p>3.7 Menerapkan pengetahuan pemformatan dokumen/buku digital.</p> <p>4.7 Menyajikan hasil penerapan pemformatan dokumen/buku digital.</p>	<p>Dokumen/Buku Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis buku digital. • Fungsi dan tujuan buku digital. <p>Format dokumen/buku digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengubahan format file. • Penambahan sampul (<i>cover</i>) buku digital. • Pemformatan Daftar Isi. • Penyisipan gambar, suara, dan video. • Pengubahan format dan penyisipan gambar, suara, dan video. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati pelbagai jenis dan bentuk buku digital. • Mengamati pelbagai format buku digital. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan konversi format file. • Mendiskusikan pelbagai alat dan perangkat lunak pembaca buku digital. <p>Meneroka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneroka gambar, suara, dan video. • Meneroka pelbagai layanan penerbitan buku digital. 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan file pendukung buku digital. <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan/aktivitas siswa secara individu dan dalam diskusi dengan checklist lembar pengamatan atau dalam bentuk lain. <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen/buku digital. 	9 JP	Buku Siswa Simulasi Digital Jilid 2, Kemendikbud, Jakarta, 2013

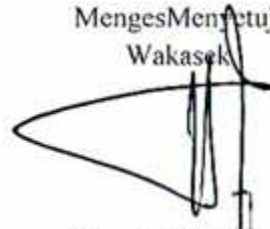
Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	Publikasi Buku Digital <ul style="list-style-type: none"> Jenis publikasi buku digital. Proses publikasi buku digital 	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan perangkat lunak pengubah format file. Membandingkan perangkat lunak pembaca buku digital. Mengomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan dokumen/buku digital 	Tes <i>Essay</i> , pilihan ganda, dan tanya jawab, lisan.		

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Mila Y. S.Pd, M.MPar
NIP. 19710830 199503 2 001

MengesMenyetujui :
Wakasek



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Mei 2016

Kapro Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

DINAS PENDIDIKAN KOTA MAGELANG
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3
MAGELANG

BIDANG STUDI KEAHLIAN SENI, KERAJINAN DAN PARIWISATA

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : SIMULASI DIGITAL

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TATA BUSANA

PAKET KEAHLIAN : TATA BUSANA

KELAS / SEMESTER : X / 1

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

Nama : Luthfi Mala'il Khusna

NIM : 13513241051

ANALISA HARI EFEKTIF

Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL		
Program Keahlian	: TATA BUSANA		
Paket Keahlian	: TATA BUSANA		
Kelas	: X Busana II		
Tahun Pelajaran	: 2016/2017		

SEMESTER GANJIL

No	Bulan/Tahun	Hari dan Tanggal						Hari Efektif
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
1	Juli				21,28			2
2	Agustus				4,11,18,25			4
3	September				1,8			2
4	Oktober				6,13,20,27			4
5	November				3,10,17			3
6	Desember							
	Jumlah							15

Mengetahui
Wakasek I



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

Magelang, Juli 2016
PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

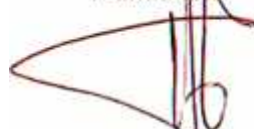
PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

MATA PELAJARAN : **SIMULASI DIGITAL**
TINGKAT : **X / TATA BUSANA**
TAHUN PELAJARAN : **2016-2017**

SEMESTER GANJIL

- 1 Jumlah jam program diklat dalam satu semester
15 x 3 jam 45 jam
- 2 Jumlah jam mata pelajaran untuk kegiatan non tatap muka
 - a. Ulangan Harian : 3 jam
 - b. Cadangan : 3 jam
 - c. Ulangan Umum : 3 jamJumlah 9 jam
- 3 Jumlah jam mata pelajaran untuk kegiatan tatap muka
45 - 9 jam 36 jam
- 4 Jumlah ...36...jam mata pelajaran tersebut untuk ... 4...Kompetensi Dasar

Mengetahui
Wakasek I



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

Magelang, Juli 2016
PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : SIMULASI DIGITAL
Program Keahlian : TATA BUSANA
Paket Keahlian : TATA BUSANA
Kelas : X Busana II
Tahun Pelajaran : 2016-2017/ GANJIL

No.	JENIS KEGIATAN	SASARAN	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
1.	Program persiapan mengajar	Membuat administrasi mengajar (RPP, dll)	Di luar jam pelajaran	1 x tatap muka = 3 jam @ 45 menit
2.	Penyelesaian bahan kajian	RPP	45 jam	
3.	Ulangan Harian	Soal Ulangan Harian	3 jam	
4.	Ulangan Umum	Soal Ulangan Umum	3 jam	
5.	Cadangan		3 jam	
	Jumlah		36 jam	

Mengetahui
Wakasek I



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

Magelang, Juli 2016
PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

**PROGRAM PEMBELAJARAN
SMK NEGERI 3 MAGELANG
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

Mata Pelajaran : Simulasi Digital
Bidang Studi Keahlian : Tata Busana
Paket Keahlian : Tata Busana

Tingkat : X Busana II
Semester : I

No.	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Diberikan pada bulan / minggu ke-																																
			Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember							
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
3.1	Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan komunikasi dari (online)					■	■	■	■	■																									
3.2	Menerapkan pengetahuan tentang keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya										■	■	■	■	■																				
3.3	Menerapkan pengetahuan perancangan visualisasi konsep																				■	■	■	■	■										

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 1 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.1 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi

4.1 Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.1.1 Menjelaskan pengertian pengelolaan informasi digital

3.1.2 Menerapkan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan lunak pengolah informasi

4.1.1 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata

4.1.2 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka

4.1.3 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah presentasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian pengelolaan informasi digital
2. Menerapkan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan lunak pengolah informasi
3. Mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata
4. Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
5. Mengoperasikan perangkat lunak pengolah presentasi

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian pengelolaan informasi digital
2. Pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan lunak pengolah informasi
3. Perangkat lunak pengolah kata
4. Perangkat lunak pengolah angka
5. Perangkat lunak pengolah presentasi

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Peserta didik melihat tayangan pengertian pengelolaan informasi digital yang ditayangkan oleh Guru.
- 2) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan pengertian pengelolaan informasi digital yang ditayangkan.
- 3) Siswa menjawab pertanyaan tentang pengertian pengelolaan informasi digital
- 4) Peserta didik melihat tayangan pemanfaatan lunak pengolah informasi yang ditayangkan oleh Guru.
- 5) Guru mengajukan pertanyaan tentang pemanfaatan lunak pengolah informasi yang ditayangkan.
- 6) Siswa menjawab tentang pemanfaatan lunak pengolah informasi
- 7) Guru memberi contoh cara mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata
- 8) Peserta didik mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata
- 9) Guru memberi contoh cara mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
- 10) Peserta didik mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
- 11) Guru memberi contoh cara mengoperasikan perangkat lunak pengolah presentasi
- 12) Peserta didik mengoperasikan perangkat lunak pengolah presentasi
- 13) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.1.7 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1.7 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan pengertian pengelolaan informasi digital ✓ Menerapkan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan lunak pengolah informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian pengelolaan informasi digital 2. Peserta didik dapat menerapkan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan lunak pengolah informasi 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian pengelolaan informasi digital 2. Jelaskan salah satu pemanfaatan lunak pengolah informasi
4.17 Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengoprasikan perangkat lunak pengolah kata ✓ Mengoprasikan perangkat lunak pengolah angka ✓ Mengoprasikan perangkat lunak pengolah presentasi 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik dapat mengoprasikan perangkat lunak pengolah kata 4. Peserta didik dapat mengoprasikan perangkat lunak pengolah angka 5. Peserta didik dapat Mengoprasikan perangkat lunak pengolah presentasi 		<ol style="list-style-type: none"> 3. Jelaskan fungsi dari Align Left, Center, Align Right, dan Justify pada MS.Woed! 4. Sebut dan jelaskan cara 5 menu yang ada pada perangkat lunak pengolah angka MS. Excel! 5. Jelaskan cara menyisipkan video pada perangkat lunak pengolah presentasi MS. Power Point!

Kunci Jawaban Soal:

Pada Lampiran

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan perangkat lunak pengolah informasi

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat File MS.Word	Tidak bisa membuat file MS.Word (memberi tabel dan gambar)	Bisa membuat file MS.Word (memberi tabel dan gambar)
✓ Membuat File MS.Excel	Tidak bisa membuat file MS.Excel (memberi tabel yang didalmnya terdapat rumus penambahan dan pembagian)	Bisa membuat file MS.Excel (memberi tabel yang didalmnya terdapat rumus penambahan dan pembagian)

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(2*5) * 10 = \dots\dots$
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching,

Soal :

- 1) Mengapa pengelolaan informasi digital sangat penting, jelaskan!
- 2) Jelaskan fungsi dari :
 - First line indent
 - Hanging indent
 - Left indent
- 3) Jelaskan bagaimana cara menyisipkan grafik pada MS. Power Point!

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	10
2.	2	10
3.	3	10
JUMLAH		30

Nilai
Nilai perolehan KD pegetahuan
: rerata dari nilai IPK
(30/3) =

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

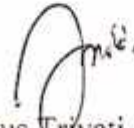
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek.I



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Pengelolaan Informasi Digital memuat materi tentang bagaimana pengolahan informasi digital yang didapat dari hasil pencarian mesin pelacak, menyimpan hasil pelacakan, mengolah/memformatnya menggunakan perangkat lunak pan golah kata dan pengolah angka, kemudian melakukan persiapan untuk mengomunikasikannya menggunakan perangkat lunak pengolah presentasi, dan penyampaian pengelolaan informasi dengan teknik presentasi.
2. Melalui Pengelolaan Informasi Digital, dimaksudkan agar memiliki bekal untuk memanfaatkan jejaring internet untuk mencari dan mendapatkan informasi sebagai pendukung gagasan atau konsepnya, sekaligus mengomunikasikannya.
3. Fungsi dari :
 - a. Align Left : digunakan untuk mengatur paragraf menjadi rata kiri.
 - b. Center : digunakan untuk mengatur paragraf menjadi rata tengah.
 - c. Align Right : digunakan untuk mengatur paragraf menjadi rata kanan.
 - d. Justify : digunakan untuk mengatur paragraf menjadi rata kanan dan rata kiri.
4. Untuk membuat grafik :
 - a. Pilih data yang akan dibuatkan grafik, misalnya pada sel
 - b. Pilih tab Insert pada *ribbon group charts*, pilih jenis grafik yang diinginkan. Untuk contoh ini digunakan grafik batang (*column*).
 - c. Setelah itu memilih tipe grafik
 - d. Ubah keterangan data (*series*), dengan mengklik kanan pada *Series1* dan *Series2* *Select Data* seperti pada gambar.
 - e. Pada kotak dialog *Select Data Source* pilih *Series* yang ingin diubah namanya kemudian pilih tombol *Edit*.
 - f. Pada kotak dialog *Edit Series*, *series name* isikan dengan nama series yang sesuai, kemudian tekan tombol OK.
 - g. Lakukan langkah 6 untuk pemberian nama series lainnya. Setelah selesai pada kotak dialog *Select Data Source* tekan tombol OK.
 - h. Berikan judul grafik (*Title*) dengan melakukan klik pada grafik Tab *Layout* pada *ribbon Chart Title Above Chart*.
 - i. Pada kotak *Title* dalam grafik tuliskan judul dari grafik yang dibuat.
 - j. Ubah ukuran huruf (*font*) pada judul grafik dengan memilih tab *Home* pada *Ribbon Group Font Font Size*.
5. Untuk menyisipkan *file-file* video ke dalam *tayangan (slide)*, lakukan langkah-langkah berikut.
 - a. Klik tombol video pada tombol Insert.
 - b. Pilih sumber video yang akan Anda sisipkan.
 - Video From *File*: menyisipkan *file* video yang tersimpan pada komputer atau media penyimpanan lain seperti flashdisk, cakram.
 - Video From *Website*: menyisipkan video yang berlokasi dari penyimpanan online, misalnya Facebook atau Youtube.
 - Video From *Website*: menyisipkan video yang berlokasi dari penyimpanan online, misalnya Facebook atau Youtube.
 - c. Jika memilih video dari *file* komputer, maka akan tampil kotak dialog sebagai berikut.
 - d. Pilih *file* video yang Anda inginkan, klik tombol Insert.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Pengelolaan Informasi Digital sangat penting karena melalui Pengelolaan Informasi Digital, dimaksudkan agar memiliki bekal untuk memanfaatkan jejaring internet untuk mencari dan mendapatkan informasi sebagai pendukung gagasan atau konsepnya, sekaligus mengomunikasikannya
2. *Fungsi dari :*
 - a. *First Line Indent*, berfungsi untuk mengatur baris pertama saja dalam paragraf agar menjorok ke dalam.
 - b. *Hanging Indent*, berfungsi untuk mengatur kedalaman jarak semua baris setelah baris pertama dalam paragraf.
 - c. *Left Indent*, berfungsi untuk mengatur semua baris dalam paragraf, atau mengatur jarak sebelah kiri paragraf dengan Margin sebelah kiri
3. Cara menyisipkan grafik pada MS. Power Point
 - a. Pilih Panel Insert.
 - b. Pilih pada kolom *Illustration* klik tombol *Chart*
 - c. Pilih tipe (*Templates*) grafik yang diinginkan, pilih OK.
 - d. Pada *slide* akan muncul gambar grafik dan Anda akan ditampilkan tabel di Microsoft Excel
 - e. Masukkan data yang sesuai. Untuk mengubah tipe grafik klik gambar grafik pada *slide*, pilih tombol *ChartTools Design*.
 - f. Klik tombol *Change Chart Type*
 - g. Pilih tipe grafik, kemudian klik OK.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 2 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1 dan 2

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.2 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan komunikasi daring (*online*)

4.2 Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui komunikasi daring (*online*).

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.2.1 Menjelaskan bentuk komunikasi daring asinkron dan sinkron

3.2.2 Menjelaskan komponen komunikasi daring

3.2.3 Membandingkan perbedaan komunikasi asinkron dan sinkron

3.2.4 Menjelaskan contoh komunikasi daring: email, google hangouts, google drive

4.2.1 Membuat akun komunikasi daring

4.2.2 Mengoprasikan akun komunikasi daring

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan bentuk komunikasi daring asinkron dan sinkron

2. Menjelaskan komponen komunikasi daring

3. Membandingkan perbedaan komunikasi daring asinkron dan sinkron

4. Menjelaskan contoh komunikasi daring: email, google hangouts, google drive

5. Membuat akun komunikasi daring

6. Mengoprasikan akun komunikasi daring

E. Materi Pembelajaran

1. Bentuk komunikasi daring sinkron dan asinkron

2. Komponen komunikasi daring

3. Perbedaan komunikasi daring asinkron dan sinkron

4. Contoh komunikasi daring sinkron dan asinkron

5. Akun komunikasi daring

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru mendiskusikan dengan peserta didik kompetensi yang telah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari
- 3) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 4) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Peserta didik melihat tayangan pengertian komunikasi daring yang ditayangkan oleh Guru.
- 2) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan pengertian komunikasi daring yang ditayangkan.
- 3) Siswa menjawab pertanyaan tentang pengertian komunikasi
- 4) Peserta didik melihat tayangan bentuk-bentuk dan komponen komunikasi daring yang ditayangkan oleh Guru.
- 5) Guru mengajukan pertanyaan tentang bentuk-bentuk dan komponen komunikasi daring yang ditayangkan.
- 6) Siswa menjawab tentang bentuk-bentuk dan komponen komunikasi daring
- 7) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru
- 8) Guru memandu siswa untuk membuat akun komunikasi daring

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

2. Pertemuan Kedua:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru mendiskusikan dengan peserta didik kompetensi yang telah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari.
- 3) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 4) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

d. Kegiatan Inti (70 menit)

- 1) Peserta didik melihat tayangan menu komunikasi daring asinkron Gmail yang ditayangkan oleh Guru

- 2) Guru memandu peserta didik untuk mengoperasikan komunikasi daring asinkron Gmail yang telah dibuat
- 3) Guru menugaskan menyiapkan file untuk diolah dalam proses komunikasi daring asinkron Gmail
- 4) Peserta didik dapat mengoperasikan menu-menu pada aplikasi Gmail
- 5) Peserta didik dapat mengoperasikan komunikasi daring asinkron Gmail
- 6) Peserta didik dapat mengirim dan membalas email

e. Penutup (10 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.2.7 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan komunikasi daring (*online*)

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2.7 Menerapkan komunikasi daring (<i>online</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan pengertian komunikasi daring ✓ Menjelaskan bentuk komunikasi daring asinkron dan sinkron ✓ Menjelaskan komponen komunikasi daring 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian komunikasi daring 2. Peserta didik dapat menyebutkan dan menjelaskan bentuk komunikasi daring 3. Peserta didik dapat menyebutkan dan menjelaskan komponen komunikasi daring 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian komunikasi daring 2. Sebut dan jelaskan bentuk komunikasi daring, berilah contohnya masing-masing dua! 3. Sebut dan jelaskan komponen komunikasi daring
4.17 Menyajikan hasil penerapan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat akun komunikasi daring asinkron 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Peserta didik dapat membuat akun komunikasi daring asinkron 		<ol style="list-style-type: none"> 4. Bagaimana cara membuat Gmail? 5. Jelaskan 5

daring (online)	✓ Menggunakan fitur-fitur komunikasi daring asinkron	5. Peserta didik dapat menggunakan fitur-fitur komunikasi daring asinkron		fungsi dari menu Gmail?
--------------------	--	---	--	-------------------------

Kunci Jawaban Soal:
Pada Lampiran

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan komunikasi daring (online)

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat Gmail	Tidak bisa membuat Gmail	Bisa membuat Gmail dan dapat log-in kembali .
✓ Mengoprasikan fitur Gmail	Tidak dapat mengirim pesan dan membuka pesan masuk	Dapat mengirim pesan dan bisa membuka pesan masuk

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK (2*5) * 10 =
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching, jika kurang dari 50% maka diberi tugas

Soal :

- 1) Mengapa internet sangat penting dalam Komunikasi Daring?
- 2) Perangkat apa saja yang diperlukan untuk melakukan suatu Komunikasi Daring?
- 3) Terdapat banyak manfaat dari komunikasi daring, tetapi juga banyak kelemahan di dalamnya, jelaskan mengapa seperti itu (masing-masing) 3!
- 4) Jelaskan cara mengirimi file MS. Excel menggunakan email !
- 5) Mengapa komunikasi daring sinkron dan asinkron berbeda? Jelaskan dan sebutkan contohnya masing-masing 3!

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	10
2.	2	10
3.	3	10
JUMLAH		30

Nilai
Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK
(30/3) =

Tugas :

Buatlah contoh penerapan komunikasi daring sinkron dan asinkron, jelaskan komponen yang terdapat didalamnya. Dibuat dalam file MS. Word , disertai gambar dan dikirim ke email!

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	10	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK 1 * 10 =
JUMLAH		10	

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

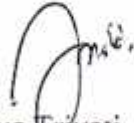
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Pengertian Komunikasi Daring

Komunikasi Daring / Komunikasi virtual/ komunikasi online adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan informasi atau pesan dilakukan dengan menggunakan Internet, atau melalui dunia maya (*cyberspace*).

2. Bentuk-bentuk Komunikasi Daring

Terdapat 2 jenis komunikasi daring yaitu :

a. Komunikasi daring sinkron (serempak)

Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (*real time*). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut:

1) *Text chat*, 2) *Video chat*, dan 3) *Videochatting*

b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)

Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron : 1) *e-mail*, 2) forum, dan 3) rekaman simulasi visual

3. Komponen Pendukung Komunikasi Daring

a. Komponen perangkat keras (*hardware*)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.

b. Komponen perangkat lunak (*software*)

Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (*brainware*) dengan perangkat keras (*hardware*). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: *skype*, *google+*, *hangout*, *webconference*, dll.

c. Komponen perangkat nalar atau akal (*brainware*)

Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.

4. Cara membuat Gmail

a. Bukalah peramban Internet (*browser*), lalu pada bagian *address bar* ketikkan "*gmail.com*" dan tekan tombol *enter*.

b. Kemudian setelah halaman *gmail.com* terbuka, klik tombol "*BUAT AKUN*".

c. Anda akan masuk ke halaman pengisian data, silahkan isi formulir pendaftaran sesuai data pribadi anda.

- Nama : Isi dengan nama depan dan nama belakang anda.

- Pilih nama pengguna anda : Isikan alamat email yang anda inginkan (nama email harus belum digunakan orang lain).

- Buat sandi : Isi dengan password yang anda inginkan.
 - Konfirmasi sandi anda : Masukkan ulang password anda
 - Tanggal lahir : Silahkan isi dengan tanggal lahir anda.
 - Gender : Pilih jenis kelamin anda.
 - Ponsel : Isikan dengan nomor telepon anda.
 - Alamat email anda saat ini : Masukkan alamat email lain (masukkan jika ada). Bisa anda kosongi.
 - Lokasi : Isi dengan lokasi negara tempat anda tinggal.
 - Centang dua persyaratan dari google tersebut.
 - Klik tombol LANGKAH BERIKUTNYA.
- d. Setelah anda mengisi formulir pendaftaran, anda akan dibawa ke halaman verifikasi akun, klik Lanjutkan
- e. Anda akan diberi kode verifikasi yang dikirim oleh google secara otomatis ke nomor telepon yang anda isikan tadi. Kemudian masukkan angka verifikasi ke dalam kotak yang tersedia. Jika sudah, silahkan klik Verifikasi
- f. Jika semua langkah diatas sudah anda lakukan dengan benar, akan ada ucapan sambutan dari Google. Klik Lanjutkan ke Gmail. Akun sudah terdaftar.

5. Fungsi dari menu Gmail (Random diantara menu-menu Gmail)

- a. Address: alamat e-mail, tanda @ mutlak harus ada dalam e-mai
- b. Inbox: kotak masuk e-mail yang dikirim kepada anda
- c. Draft: tempat untuk memuat e-mail yang belum dikirim
- d. Spam: email yang tak diinginkan oleh si penerima yang dikirim oleh orang yang tidak dikenal (biasanya berbau komersil, kadang juga politis).
- e. Sampah: folder untuk menyimpan pesan yang telah dihapus untuk sementara, dan pesan tersebut dapat terhapus kapan saja.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Internet sangat penting dalam komunikasi daring karena penyampaian dan penerimaan pesan komunikasi daring harus melalui media internet maupun dunia maya (*cyber space*)
2. Perangkat yang harus untuk melakukan komunikasi daring :
 - a. Komponen perangkat keras (*hardware*)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.
 - b. Komponen perangkat lunak (*software*)

Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (*brainware*) dengan perangkat keras (*hardware*). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+ , *hangout*, *webconference*, dll.
 - c. Komponen perangkat nalar atau akal (*brainware*)

Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.
3. Kelebihan : (Random)
 - a. Dapat dilakukan kapan saja di mana saja: dengan komunikasi daring, setiap pengguna dapat melakukan komunikasi di mana saja dan kapan saja, dengan syarat terkoneksi dengan jaringan internet dan memiliki sarana yang mencukupi.
 - b. Efisiensi biaya: berbeda dengan komunikasi konvensional, komunikasi daring tidak memerlukan pihak yang berkomunikasi untuk bertemu tatap muka, dengan komunikasi daring Anda dapat menghemat biaya transportasi.
 - c. Efisiensi waktu: komunikasi dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus membuang waktu dengan melakukan perjalanan. Pesan komunikasi dapat disampaikan pada saat itu juga dalam hitungan detik walaupun kedua pihak yang berkomunikasi saling berjauhan.
 - d. Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya: sambil melakukan komunikasi daring, Anda dapat memanfaatkan layanan TIK lainnya untuk mendukung pelaksanaan dan kelengkapan komunikasi tersebut. Contoh layanan yang dapat digunakan seperti berbagi layar, presentasi, dan dokumen
 - e. Meningkatkan intensitas berkomunikasi: komunikasi daring mendorong orang yang biasanya diam di dunia nyata, menjadi aktif saat berkomunikasi di dunia maya.

Kelemahan : (Random)

- a. Tidak mewakili emosi pengguna: intonasi bicara, raut muka, gerakan tubuh, merupakan hal yang relatif sulit untuk dipahami melalui komunikasi daring.
- b. Memerlukan perangkat khusus: dalam pelaksanaannya, komunikasi daring memerlukan adanya *hardware*, *software*.

- c. Terlalu banyak informasi yang tidak penting: dalam komunikasi daring, seringkali informasi yang didapat menjadi terlalu banyak, sehingga membuat bingung si penerima.
 - d. Menyita konsentrasi: melakukan komunikasi daring tidak pada tempat dan waktu yang tepat, dapat mengabaikan atau menunda hal yang lain, bahkan membahayakan orang lain maupun diri sendiri.
4. Cara mengirim email :
- a. Masuk ke akun gmail
 - b. Klik Compose atau Tulis jika akun kamu menggunakan bahasa indonesia
 - c. Selanjutnya isi alamat penerima, subjek dan pesan yang ingin dikirim
 - d. Klik tanda klip (attach file) lalu cari file yang ingin dikirim tersebut, setelah itu klik open
 - e. Tunggu sampai file selesai diupload, terakhir klik send atau Kirim.
5. Komunikasi daring sinkron dan asinkron berbeda karena :
- a. Komunikasi daring sinkron (serempak)
Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (*real time*). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut: *text chat*, *video chat*, dan *videochatting*.
 - b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)
Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron adalah *e-mail*, forum, rekaman simulasi visual, serta membaca dan menulis dokumen daring melalui *World Wide Web*

HANDOUT

Mata Pelajaran : Simulasi Digital - X Busana | Materi : Komunikasi Daring

Luthfi Mala'il Khusna - PTBB - Universitas negeri Yogyakarta 2013

A. Pengertian Komunikasi Daring

Komunikasi daring atau komunikasi virtual adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan informasi atau pesan dilakukan dengan menggunakan Internet, atau melalui dunia maya (*cyberspace*). Komunikasi virtual pada abad ini dapat dilakukan di mana saja serta kapan saja. Salah satu bentuk komunikasi virtual adalah pada penggunaan Internet. Internet adalah media komunikasi yang cukup efektif dan efisien dengan tersedianya berbagai layanan fasilitas seperti web, chatting (mIR chat, Yahoo Masanger, Gtalk, dll), *e-mail*, *friendster*, *facebook* dan *twitter*

B. Jenis Komunikasi Daring

Terdapat 2 jenis komunikasi daring yaitu :

1. Komunikasi daring sinkron (serempak)

Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (*real time*). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut:

a. Text

Text chat adalah sebuah feature, aplikasi, atau program dalam jaringan internet untuk berkomunikasi dan bersosialisasi langsung sesama pemakai internet yang sedang online (yang sedang sama - sama menggunakan internet). Komunikasi text dapat mengirim pesan dengan teks atau suara kepada orang lain yang sedang online, kemudian orang yang dituju membalas pesan dengan teks, demikian seterusnya, itulah proses terjadinya text Chatting.

b. Video Audio

Video chat merupakan teknologi untuk melakukan interaksi audio dan video secara real time antara pengguna di lokasi-lokasi yang berbeda. Video chatting biasanya dilakukan melalui perangkat computer maupun tablet atau martphone (juga disebut telepon video chatting). Video chatting dapat melibatkan point-to-point (atau satu-satu) interaksi, seperti FaceTime dan Skype, atau interaksi multipoint (atau satu-ke-banyak), seperti dalam Google Hangouts.

c. *Videochatting* sering disalahartikan dengan *video conference*. *Videochatting* merujuk pada komunikasi video di antara dua orang individu (*point to point*), sedangkan *video conference* mengacu pada komunikasi video di antara 3 pihak atau lebih (*multipoint*).

2. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)

Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron adalah *e-mail*, forum, rekaman simulasi visual, serta membaca dan menulis dokumen daring melalui *World Wide Web*

C. Komponen Pendukung Komunikasi Daring

1. Komponen perangkat keras (*hardware*)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.


2. Komponen perangkat lunak (*software*)


Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (*brainware*) dengan perangkat keras (*hardware*). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+, hangout, webconference, dll.


3. Komponen perangkat nalar atau akal (*brainware*)


Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.

D. Keunggulan Komunikasi Daring

 Dapat dilakukan kapan saja di mana saja: dengan komunikasi daring, setiap pengguna dapat melakukan komunikasi di mana saja dan kapan saja, dengan syarat terkoneksi dengan jaringan internet dan memiliki sarana yang mencukupi.

 Efisiensi biaya: berbeda dengan komunikasi konvensional, komunikasi daring tidak memerlukan pihak yang berkomunikasi untuk bertemu tatap muka, dengan komunikasi daring Anda dapat menghemat biaya transportasi.

 Efisiensi waktu: komunikasi dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus membuang waktu dengan melakukan perjalanan. Pesan komunikasi dapat disampaikan pada saat itu juga dalam hitungan detik walaupun kedua pihak yang berkomunikasi saling berjauhan.


 Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya: sambil melakukan komunikasi daring, Anda dapat memanfaatkan layanan TIK lainnya untuk mendukung pelaksanaan dan

kelengkapan komunikasi tersebut. Contoh layanan yang dapat digunakan seperti berbagi layar, presentasi, dan dokumen

- 👤 Meningkatkan intensitas berkomunikasi: komunikasi daring mendorong orang yang biasanya diam di dunia nyata, menjadi aktif saat berkomunikasi di dunia maya.
- 👤 Meningkatkan partisipasi: dengan terbukanya jalur komunikasi, akan semakin banyak orang yang dapat berpartisipasi dalam diskusi.

E. Kelemahan Komunikasi Daring

- 👤 Tidak mewakili emosi pengguna: intonasi bicara, raut muka, gerakan tubuh, merupakan hal yang relatif sulit untuk dipahami melalui komunikasi daring.
- 👤 Memerlukan perangkat khusus: dalam pelaksanaannya, komunikasi daring memerlukan adanya *hardware, software*.
- 👤 Terlalu banyak informasi yang tidak penting: dalam komunikasi daring, seringkali informasi yang didapat menjadi terlalu banyak, sehingga membuat bingung si penerima.
- 👤 Menyita konsentrasi: melakukan komunikasi daring tidak pada tempat dan waktu yang tepat, dapat mengabaikan atau menunda hal yang lain, bahkan membahayakan orang lain maupun diri sendiri.

	SMK N 3 MAGELANG		
	JOBSHEET PRAKTIK		
	SMT :	MEMBUAT AKUN KOMUNIKASI DARING (<i>ONLINE</i>)	3 X 45 MENIT
	1		PERTEMUAN : 2 & 3

A. KOMPETENSI

1. Menerapkan komunikasi daring (*online*)
2. Menyajikan hasil penerapan komunikasi daring (*online*)

B. SUB KOMPETENSI

1. Terampilnya menerapkan komunikasi daring
2. Terampilnya menyajikan hasil penerapan komunikasi daring

C. PERALATAN PRAKTIK

- Alat tulis dan perlengkapannya
- Komputer
- Modem (Jaringan)
- Flashdisk

D. BAHAN PRAKTIK

- File MS.Word
- File Ms. Excel

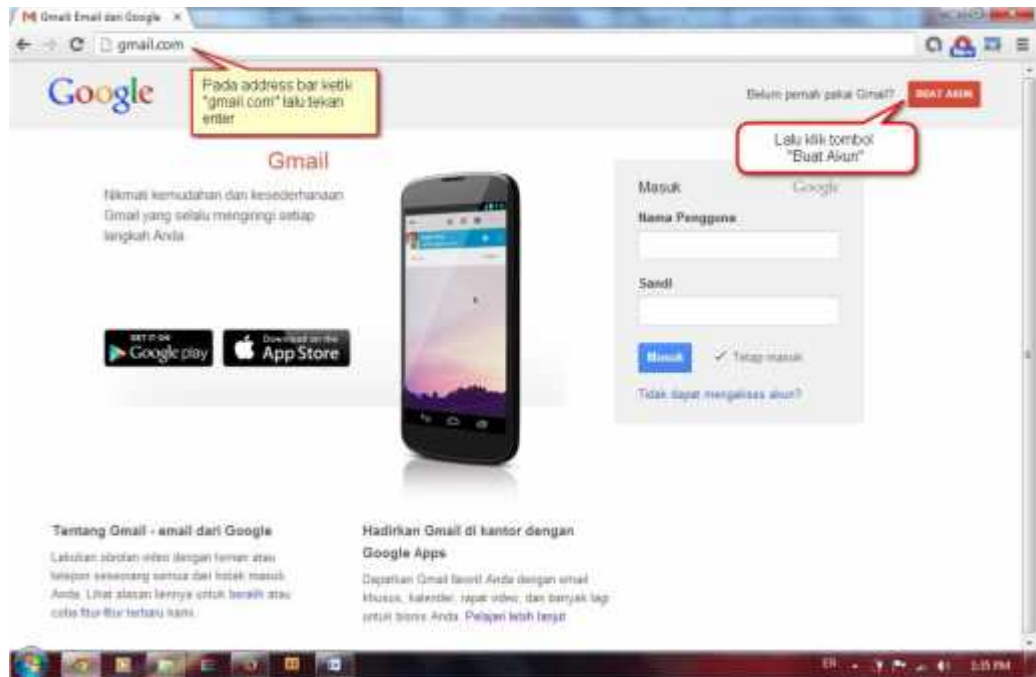
E. KESELAMATAN KERJA

1. Membersihkan tempat kerja
2. Menggunakan alat-alat yang tersedia sebaik-baiknya dan hindari penggunaan alat untuk hal-hal yang tidak semestinya
3. Menghindari pemborosan penggunaan bahan
4. Menjaga tempat kerja agar selalu bersih
5. Bekerja sesuai dengan langkah kerja
6. Menanyakan kepada pembimbing bila ada hal-hal yang kurang jelas

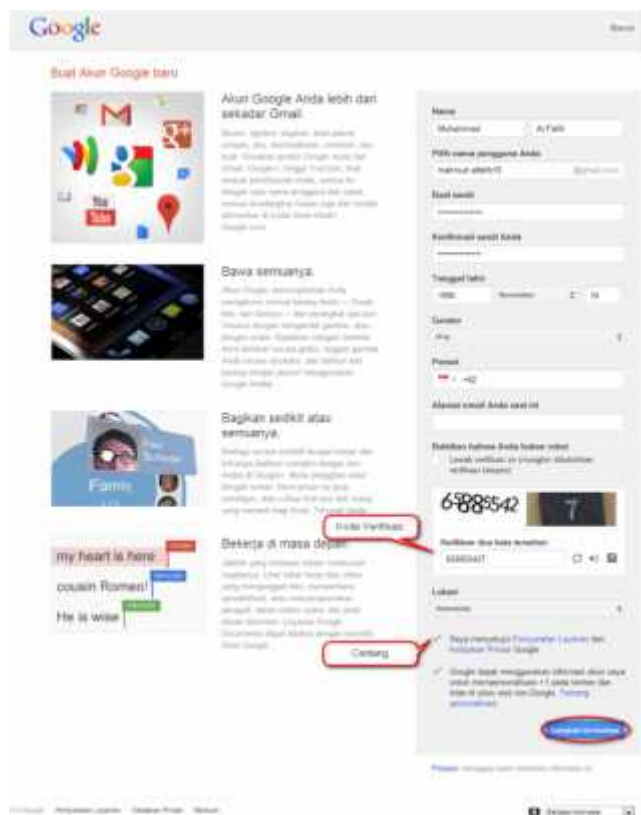
F. LANGKAH KERJA

Membuat alamat e-mail

1. Bukalah perambah Internet (*browser*), lalu pada bagian *address bar* ketikkan “*gmail.com*” dan tekan tombol *enter*.



2. Kemudian setelah halaman gmail.com terbuka, klik tombol “BUATAKUN”.
3. Isilah semua kolom isian dengan biodata diri.



4. Setelah berhasil, klik tombol “Langkah berikutnya”. Selanjutnya akan tampil halaman seperti berikut



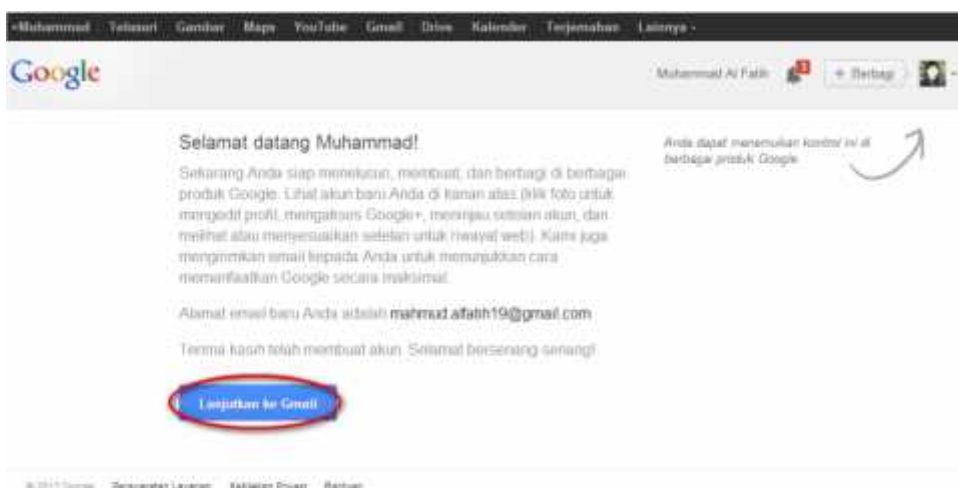
5. Untuk menambahkan foto profil pada akun Gmail yang telah dibuat, klik tombol “Tambahkan Foto Profil”, maka halaman berikut ini akan ditampilkan. Jika bermaksud mengabaikan bagian ini dan langsung menuju ke langkah selanjutnya, cukup menekan tombol “Langkah berikutnya”.



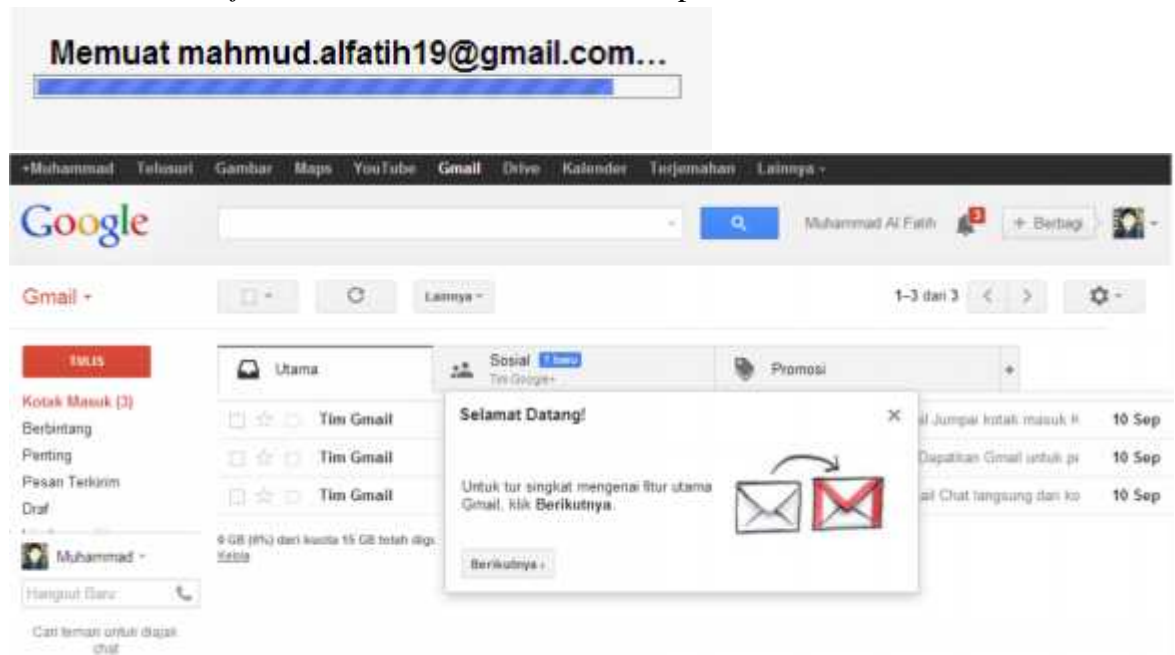
6. Klik tombol “Pilih foto dari komputer pengguna”. Kemudian melalui *window* “browse”, pilih foto yang ingin dijadikan sebagai foto profil di komputer pengguna. Namun jika ingin mengambil foto profil melalui *webcam*, dapat melakukannya dengan menekan tombol “Kamera Web”.



7. Klik tombol “Tetapkan sebagai foto profil”.
8. Klik tombol “Langkah berikutnya” dan akan tampil halaman seperti gambar II.64.



9. Klik tombol “Lanjutkan ke Gmail” maka akan ditampilkan muncul halaman berikut.



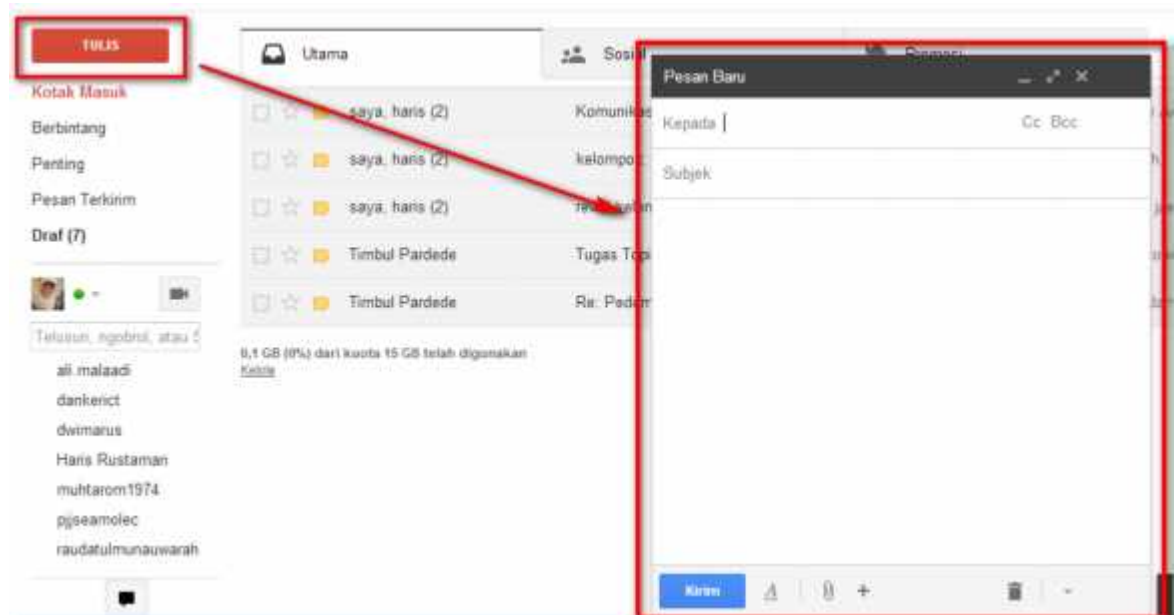
📧 Menggunakan Email

Untuk lebih mengenal Gmail, berikut dijelaskan beberapa cara dan keterangan dalam menggunakan menu pada Gmail. Menu yang paling sering digunakan adalah Tulis, Kotak Masuk, Pesan Terkirim, Draf, dan Spam.

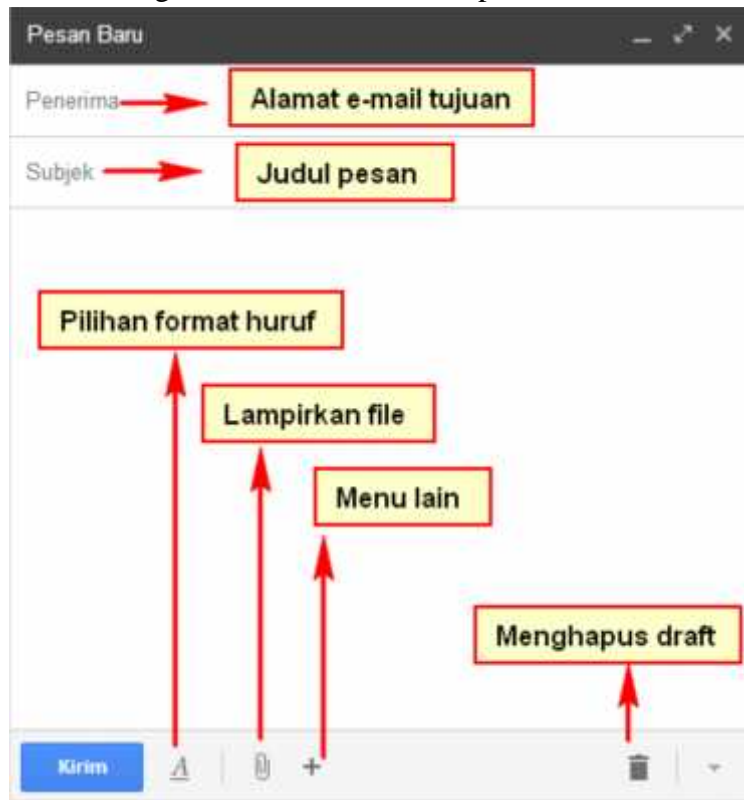
1. Mengirim Surat Elektronik (Surel) Dengan *E-Mail*

Untuk mengirimkan surel menggunakan *e-mail*, lakukan langkah-langkah berikut.

a. Pilih menu “tulis”

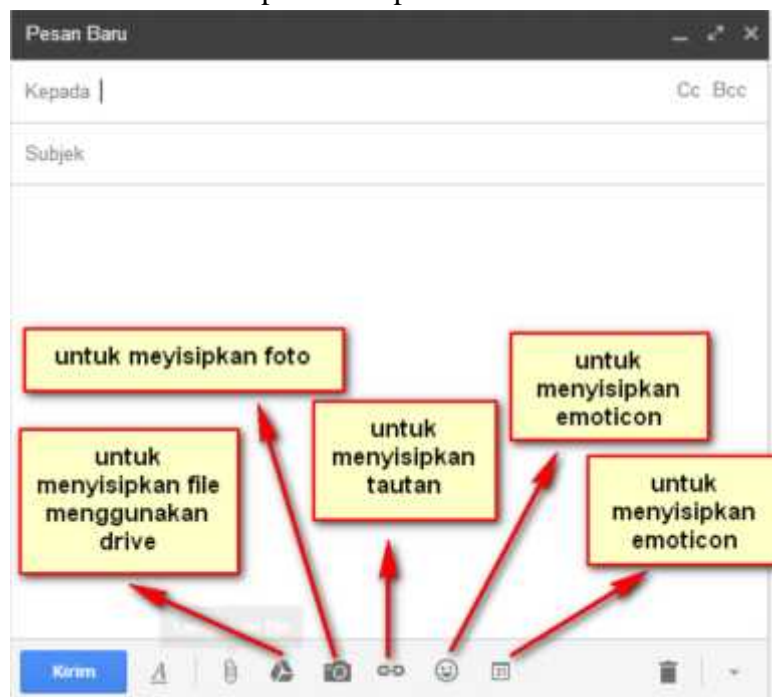


b. Keterangan kotak untuk menulis pesan



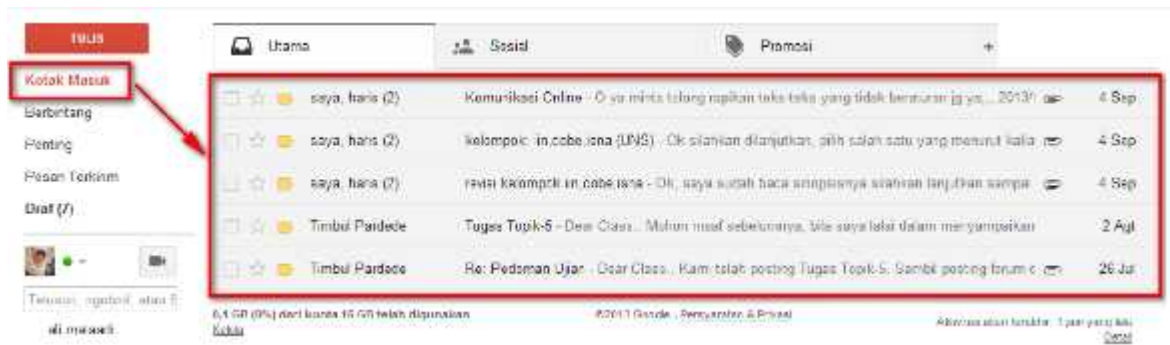
Di samping itu, dapat juga menambahkan tujuan *Carbon Copy* (CC) dan *Blind Carbon Copy* (BCC). Menu CC digunakan ketika ingin orang lain yang bukan tujuan utama pengiriman *e-mail* untuk ikut membaca isi *e-mail*. Sedangkan BCC memiliki fungsi yang sama dengan CC, namun penerima *e-mail* yang lainnya tidak dapat melihat daftar penerima BCC.

c. Di dalam ikon terdapat beberapa Tools



2. Menerima Surel Dengan Email

Klik menu kotak masuk, maka akan terlihat tampilan di bawah ini.



3. Melihat Pesan Terkirim

Klik menu pesan terkirim, maka tampilannya akan seperti gambar berikut ini.



4. Buram (Draft)

Menu buram (*draft*) berisi pesan yang tersimpan tetapi belum dikirim. Adapun tampilannya adalah seperti gambar berikut ini



A. SUMBER BACAAN

Buku Simulasi Digital Jilid 1, Kemendikbud, 2013

KISI-KISI ULANGAN HARIAN 1

BUSANA PESTA

Nama Sekolah : SMK N 3 Magelang

Program studikeahlian : Tata Busana

KompetensiKeahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Simulasi Digital

NO	SUB KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	MATERI UJI	METODE	INDIKATOR	SOAL			KET
						NO	BENTUK	JML	
1.	Menerapkan komunikasi daring (<i>online</i>)	Penjelasan tentang pengertian komunikasi daring	Penerapan dan penyajian Komunikasi Daring	Tes Tertulis	1. Pengertian komunikasi daring adalah....	1	EESAY	1	Komunikasi Daring / Komunikasi virtual/ komunikasi online adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan informasi atau pesan dilakukan dengan menggunakan Internet, atau melalui dunia maya (<i>cyberspace</i>).
		Penjelasan tentang bentuk komunikasi daring asinkron dan sinkron beserta contohnya			2. Jenis komunikasi daring adalah....				2

								<p>komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (<i>real time</i>). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut:</p> <p>1) <i>Text chat</i>, 2) <i>Video chat</i>, dan 3) <i>Videochatting</i></p> <p>b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)</p> <p>Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron : 1) <i>e-mail</i>, 2) forum, dan 3) rekaman simulasi visual</p>
		<p>Penjelasan tentang komponen komunikasi daring beserta contohnya</p>			<p>3. Komponen komunikasi daring yaitu....</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>Komponen Pendukung Komunikasi Daring</p> <p>a. Komponen perangkat keras (<i>hardware</i>)</p> <p>Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi</p>

									<p>daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.</p> <p>b. Komponen perangkat lunak (<i>software</i>) Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (<i>brainware</i>) dengan perangkat keras (<i>hardware</i>). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+ , <i>hangout</i>, webconference, dll.</p> <p>c. Komponen perangkat nalar atau akal (<i>brainware</i>) Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Penjelasan kelemahan dan kelebihan komunikasi daring		4. Kelebihan dan kelemahan komunikasi daring adalah	4		5	<p>Kelebihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dilakukan kapan saja di mana saja • Efisiensi biaya • Efisiensi waktu • Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya • Meningkatkan intensitas berkomunikasi <p>Kelemahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak mewakili emosi pengguna • Memerlukan perangkat khusus • Terlalu banyak informasi yang tidak penting • Menyita konsentrasi • Boros
2.	Menyajikan hasil penerapan komunikasi daring (online)	Penjelasan cara membuat Gmail	Tes Tertulis	5. Cara membuat Gmail adalah....		Pilihan Ganda	5	<p>Cara membuat Gmail</p> <ol style="list-style-type: none"> Bukalah peramban Internet (<i>browser</i>), lalu pada bagian <i>address bar</i> ketikkan “<i>gmail.com</i>” dan tekan tombol <i>enter</i>. Kemudian setelah halaman <i>gmail.com</i> terbuka, klik tombol “<i>BUATAKUN</i>”. Masuk ke halaman pengisian data, silahkan isi formulir pendaftaran sesuai data pribadi anda.. Setelah anda mengisi formulir pendaftaran, anda akan dibawa ke halaman verifikasi akun, klik

									<p>Lanjutkan</p> <p>e. Anda akan diberi kode verifikasi yang dikirim oleh google secara otomatis ke nomor telepon yang anda isikan tadi. Kemudian masukkan angka verifikasi ke dalam kotak yang tersedia. Jika sudah, silahkan klik Verifikasi</p> <p>f. Jika semua langkah diatas sudah anda lakukan dengan benar, akan ada ucapan sambutan dari Google. Klik Lanjutkan ke Gmail. Akun sudah terdaftar.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KISI-KISI ULANGAN HARIAN 1

BUSANA PESTA

Nama Sekolah : SMK N 3 Magelang

Program studi keahliannya : Tata Busana

Kompetensi Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Simulasi Digital

NO	SUB KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	MATERI UJI	METODE	INDIKATOR	SOAL			KET
						NO	BENTUK	JML	
1.	Menerapkan komunikasi daring (<i>online</i>)	Penjelasan tentang pengertian komunikasi daring	Penerapan dan penyajian Komunikasi Daring	Tes Tertulis	1. Pengertian komunikasi daring adalah....	1	EESAY	1	Komunikasi Daring / Komunikasi virtual/ komunikasi online adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan informasi atau pesan dilakukan dengan menggunakan Internet, atau melalui dunia maya (<i>cyberspace</i>).
		Penjelasan tentang bentuk komunikasi daring asinkron dan sinkron beserta contohnya			2. Jenis komunikasi daring adalah....				2

									<p>Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut: 1) <i>Text chat</i>, 2) <i>Video chat</i>, dan 3) <i>Videochatting</i></p> <p>b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak) Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron : 1) <i>e-mail</i>, 2) forum, dan 3) rekaman simulasi visual</p>
		<p>Penjelasan tentang komponen komunikasi daring beserta contohnya</p>			<p>3. Komponen komunikasi daring yaitu....</p>	4	4	<p>Komponen Pendukung Komunikasi Daring</p> <p>a. Komponen perangkat keras (<i>hardware</i>) Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.</p> <p>b. Komponen perangkat lunak (<i>software</i>) Program komputer yang berguna</p>	

									<p>untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (<i>brainware</i>) dengan perangkat keras (<i>hardware</i>). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+ , <i>hangout</i>, webconference, dll.</p> <p>c. Komponen perangkat nalar atau akal (<i>brainware</i>) Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.</p>
		Penjelasan kelemahan dan kelebihan komunikasi daring			4. Kelebihan dan kelemahan komunikasi daring adalah	4		5	<p>Kelebihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dilakukan kapan saja di mana saja • Efisiensi biaya • Efisiensi waktu • Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya • Meningkatkan intensitas berkomunikasi <p>Kelemahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak mewakili emosi pengguna • Memerlukan perangkat khusus • Terlalu banyak informasi yang tidak

									<ul style="list-style-type: none"> • penting • Menyita konsentrasi • Boros
2.	Menyajikan hasil penerapan komunikasi daring (<i>online</i>)	Penjelasan cara membuat Gmail		Tes Tertulis	5. Cara membuat Gmail adalah....		Pilihan Ganda	5	<p>Cara membuat Gmail</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bukalah perambah Internet (<i>browser</i>), lalu pada bagian <i>address bar</i> ketikkan "<i>gmail.com</i>" dan tekan tombol <i>enter</i>. b. Kemudian setelah halaman <i>gmail.com</i> terbuka, klik tombol "<i>BUAT AKUN</i>". c. Masuk ke halaman pengisian data, silahkan isi formulir pendaftaran sesuai data pribadi anda.. d. Setelah anda mengisi formulir pendaftaran, anda akan dibawa ke halaman verifikasi akun, klik Lanjutkan e. Anda akan diberi kode verifikasi yang dikirim oleh google secara otomatis ke nomor telepon yang anda isikan tadi. Kemudian masukkan angka verifikasi ke dalam kotak yang tersedia. Jika sudah, silahkan klik Verifikasi f. Jika semua langkah diatas sudah anda lakukan dengan benar, akan ada ucapan sambutan dari Google. Klik Lanjutkan ke Gmail. Akun sudah terdaftar.



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 MAGELANG



Jl. Pierre Tendean No.1 Magelang

**ULANGAN HARIAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

Mata Pelajaran : Simulasi Digital
Kompetensi Dasar : 3.1 Menerapkan pengetahuan pengelolaan informasi digital melalui pemanfaatan komunikasi daring (*online*)
4.1 Menyajikan hasil penerapan pengelolaan informasi digital melalui komunikasi daring (*online*).
Kelas / Prodi : X Busana / Tata Busana

SOAL ESSAY

Jawablah soal-soal dibawah ini dengan jelas!

1. Jelaskan pengertian komunikasi daring / komunikasi virtual!
2. Sebut dan jelaskan bentuk dari komunikasi daring, berilah contoh masing-masing 3!
3. Jelaskan komponen dari komunikasi daring berilah contoh masing-masing 3!
4. Sebutkan kelebihan dan kekurangan komunikasi daring, masing-masing 5!
5. Jelaskan langkah-langkah membuat Gmail!



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 MAGELANG



Jl. Pierre Tendean No.1 Magelang

KUNCI JAWABAN

1. Pengertian Komunikasi Daring

Komunikasi Daring / Komunikasi virtual/ komunikasi online adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan informasi atau pesan dilakukan dengan menggunakan Internet, atau melalui dunia maya (*cyberspace*).

2. Bentuk-bentuk Komunikasi Daring

Terdapat 2 jenis komunikasi daring yaitu :

a. Komunikasi daring sinkron (serempak)

Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (*real time*). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut:

1) *Text chat*, 2) *Video chat*, dan 3) *Videochatting*

b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)

Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron : 1) *e-mail*, 2) forum, dan 3) rekaman simulasi visual

3. Komponen Pendukung Komunikasi Daring

a. Komponen perangkat keras (*hardware*)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.

b. Komponen perangkat lunak (*software*)

Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (*brainware*) dengan perangkat keras (*hardware*). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: *skype*, *google+*, *hangout*, *webconference*, dll.

c. Komponen perangkat nalar atau akal (*brainware*)

Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.

4. Cara membuat Gmail

- a. Bukalah perambah Internet (*browser*), lalu pada bagian *address bar* ketikkan “*gmail.com*” dan tekan tombol *enter*.
- b. Kemudian setelah halaman *gmail.com* terbuka, klik tombol “*BUATAKUN*”.
- c. Anda akan masuk ke halaman pengisian data, silahkan isi formulir pendaftaran sesuai data pribadi anda.
 - Nama : Isi dengan nama depan dan nama belakang anda.
 - Pilih nama pengguna anda : Isikan alamat email yang anda inginkan (nama email harus belum digunakan orang lain).
 - Buat sandi : Isi dengan password yang anda inginkan.
 - Konfirmasi sandi anda : Masukkan ulang password anda
 - Tanggal lahir : Silahkan isi dengan tanggal lahir anda.
 - Gender : Pilih jenis kelamin anda.
 - Ponsel : Isikan dengan nomor telepon anda.
 - Alamat email anda saat ini : Masukkan alamat email lain (masukkan jika ada). Bisa anda kosongi.
 - Lokasi : Isi dengan lokasi negara tempat anda tinggal.
 - Centang dua persyaratan dari google tersebut.
 - Klik tombol LANGKAH BERIKUTNYA.
- d. Setelah anda mengisi formulir pendaftaran, anda akan dibawa ke halaman verifikasi akun, klik Lanjutkan
- e. Anda akan diberi kode verifikasi yang dikirim oleh google secara otomatis ke nomor telepon yang anda isikan tadi. Kemudian masukkan angka verifikasi ke dalam kotak yang tersedia. Jika sudah, silahkan klik Verifikasi
- f. Jika semua langkah diatas sudah anda lakukan dengan benar, akan ada ucapan sambutan dari Google. Klik Lanjutkan ke Gmail. Akun sudah terdaftar.

5. Fungsi dari menu Gmail (Random diantara menu-menu Gmail)

- a. Address: alamat e-mail, tanda @ mutlak harus ada dalam e-mai
- b. Inbox: kotak masuk e-mail yang dikirim kepada anda
- c. Draft: tempat untuk memuat e-mail yang belum dikirim
- d. Spam: email yang tak diinginkan oleh si penerima yang dikirim oleh orang yang tidak dikenal (biasanya berbau komersil, kadang juga politis).
- e. Sampah: folder untuk menyimpan pesan yang telah dihapus untuk sementara, dan pesan tersebut dapat terhapus kapan saja.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Internet sangat penting dalam komunikasi daring karena penyampaian dan penerimaan pesan komunikasi daring harus melalui media internet maupun dunia maya (*cyber space*)
2. Perangkat yang harus untuk melakukan komunikasi daring :
 - a. Komponen perangkat keras (*hardware*)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.
 - b. Komponen perangkat lunak (*software*)

Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (*brainware*) dengan perangkat keras (*hardware*). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+ , *hangout*, webconference, dll.
 - c. Komponen perangkat nalar atau akal (*brainware*)

Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.
3. Kelebihan : (Random)
 - a. Dapat dilakukan kapan saja di mana saja: dengan komunikasi daring, setiap pengguna dapat melakukan komunikasi di mana saja dan kapan saja, dengan syarat terkoneksi dengan jaringan internet dan memiliki sarana yang mencukupi.
 - b. Efisiensi biaya: berbeda dengan komunikasi konvensional, komunikasi daring tidak memerlukan pihak yang berkomunikasi untuk bertemu tatap muka, dengan komunikasi daring Anda dapat menghemat biaya transportasi.
 - c. Efisiensi waktu: komunikasi dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus membuang waktu dengan melakukan perjalanan. Pesan komunikasi dapat disampaikan pada saat itu juga dalam hitungan detik walaupun kedua pihak yang berkomunikasi saling berjauhan.
 - d. Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya: sambil melakukan komunikasi daring, Anda dapat memanfaatkan layanan TIK lainnya untuk mendukung pelaksanaan dan kelengkapan komunikasi tersebut. Contoh layanan yang dapat digunakan seperti berbagi layar, presentasi, dan dokumen
 - e. Meningkatkan intensitas berkomunikasi: komunikasi daring mendorong orang yang biasanya diam di dunia nyata, menjadi aktif saat berkomunikasi di dunia maya.

Kelemahan : (Random)

- a. Tidak mewakili emosi pengguna: intonasi bicara, raut muka, gerakan tubuh, merupakan hal yang relatif sulit untuk dipahami melalui komunikasi daring.
- b. Memerlukan perangkat khusus: dalam pelaksanaannya, komunikasi daring memerlukan adanya *hardware*, *software*.

- c. Terlalu banyak informasi yang tidak penting: dalam komunikasi daring, seringkali informasi yang didapat menjadi terlalu banyak, sehingga membuat bingung si penerima.
 - d. Menyita konsentrasi: melakukan komunikasi daring tidak pada tempat dan waktu yang tepat, dapat mengabaikan atau menunda hal yang lain, bahkan membahayakan orang lain maupun diri sendiri.
4. Cara mengirim email :
- a. Masuk ke akun gmail
 - b. Klik Compose atau Tulis jika akun kamu menggunakan bahasa indonesia
 - c. Selanjutnya isi alamat penerima, subjek dan pesan yang ingin dikirim
 - d. Klik tanda klip (attach file) lalu cari file yang ingin dikirim tersebut, setelah itu klik open
 - e. Tunggu sampai file selesai diupload, terakhir klik send atau Kirim.
5. Komunikasi daring sinkron dan asinkron berbeda karena :
- a. Komunikasi daring sinkron (serempak)
Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (*real time*). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut: *text chat*, *video chat*, dan *videochatting*.
 - b. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)
Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron adalah *e-mail*, forum, rekaman simulasi visual, serta membaca dan menulis dokumen daring melalui *World Wide Web*

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 4 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.3 Menerapkan pengetahuan tentang keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.

4.3 Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.3.1 Menjelaskan definisi kelas maya

3.3.2 Menjelaskan komponen kelas maya

3.3.3 Menjelaskan jenis kelas maya

3.3.4 Menjelaskan pemanfaatan dan manfaat kelas maya

3.3.5 Menjelaskan fitur kelas maya

4.3.1 Membuat akun kelas maya

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan definisi kelas maya

2. Menjelaskan komponen kelas maya

3. Menjelaskan jenis kelas maya

4. Menjelaskan pemanfaatan dan manfaat kelas maya

5. Menjelaskan fitur kelas maya

6. Membuat akun kelas maya

E. Materi Pembelajaran

1. Definisi kelas maya

2. Komponen kelas maya

3. Jenis kelas maya

4. Pemanfaatan dan manfaat kelas maya

5. Fitur kelas maya

6. Membuat akun kelas maya

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian kelas maya melalui tayangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian kelas maya
- 4) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan pengertian kelas maya yang ditayangkan.
- 5) Peserta didik menjawab pertanyaan tentang pengertian kelas maya
- 6) Peserta didik melihat tayangan mengenai komponen, dan jenis-jenis, kelas maya yang ditayangkan oleh Guru.
- 7) Guru mengulas kembali melalui pertanyaan tentang komponen dan jenis-jenis, kelas maya daring yang ditayangkan.
- 8) Siswa menjawab tentang komponen dan jenis-jenis kelas maya
- 9) Guru menjelaskan fitur-fitur, manfaat dan pemanfaatan kelas maya melalui tayangan *power point*
- 10) Peserta didik memahami fitur-fitur dan komponen yang terdapat pada kelas maya
- 11) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru
- 12) Guru memandu siswa untuk membuat akun pembelajaran kelas maya
- 13) Peserta didik membuat akun pembelajaran kelas maya
- 14) Guru memberi tugas siswa untuk mencari referensi mengenai materi selanjutnya yaitu mengenai Aplikasi Edmodo

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.3.7 Menerapkan pengetahuan tentang keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3.7 Menerapkan pengetahuan tentang keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan definisi kelas maya ✓ Menjelaskan perangkat lunak/ jenis aplikasi kelas maya ✓ Menjelaskan pemanfaatan dan manfaat kelas maya ✓ Menjelaskan fitur kelas maya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan definisi kelas maya 2. Peserta didik dapat menyebutkan dan menjelaskan jenis aplikasi kelas maya 3. Peserta didik dapat menyebutkan pemanfaatan dan manfaat kelas maya 4. Peserta didik dapat menjelaskan fitur kelas maya 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa definisi dari kelas maya, jelaskan! 2. Ada berapa jenis aplikasi kelas maya? Sebut dan jelaskan dengan lengkap! 3. Terdapat banyak pemanfaatan kelas maya, sebut dan jelaskan (3)? 4. Jelaskan fitur-fitur yang dimiliki kelas maya! 5. Jelaskan langkah-langkah membuat akun kelas maya?
4.3.7 Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat akun kelas maya 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peserta didik dapat membuat akun kelas maya 		

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban.

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat akun Kelas Maya	Tidak bisa membuat akun Kelas Maya	Bisa membuat akun Kelas Maya dan dapat log-in kembali .

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(2*5) * 10 = \dots\dots$
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching

Soal :

- 1) Apa kaitan *e-learning* dengan pembelajaran kelas maya?
- 2) Apa yang dimaksud dengan Social Learning Network? Jelaskan dan berilah contoh (2) !
- 3) Dalam pembelajaran kelas maya terdapat komoponen yang harus ada, sebutkan?
- 4) Terdapat banyak pemanfaat dari kelas maya, jelaskan (3)!
- 5) Sebutkan fitur-fitur yang ada pada kelas maya!

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	5
2.	2	5
3.	3	5
4.	4	5
5.	5	5
JUMLAH		25

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(25*4) = \dots\dots$

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

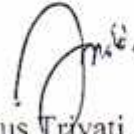
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Pengertian Kelas Maya :

Kelas maya merupakan suatu jenis belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar ke siswa dengan menggunakan media internet. Kelas maya memungkinkan pembelajar untuk belajar melalui komputer di tempat mereka masing-masing tanpa harus secara fisik pergi mengikuti pelajaran di kelas, sehingga dapat diakses dimana saja dan kapan saja
2. Jenis Aplikasi Kelas Maya :
 - a. Learning Management System (LMS)

Aplikasi yang digunakan untuk mengelola pembelajaran, mengirimkan konten, melacak aktifitas daring dan mengadministrasikan secara otomatis berbagai kegiatan pembelajaran
 - b. Learning Content Management System(LCMS)

LCMS adalah perangkat lunak untuk mengelola konten pembelajaran di berbagai bidang pelatihan pengembangan. LCMS tidak hanya dapat membuat, mengelola dan memberikan modul-modul pelatihan saja, tetapi juga mengelola dan mengedit semua bagian yang membentuk sebuah katalog
 - c. Social Learning Network(SLN)

Social Learning Network atau jaringan sosial pembelajaran adalah sebuah media sosial yang di kususkan untuk membantu proses pembelajaran.
3. Pemanfaatan Kelas Maya : (Random dipilih 3 diantara 6)
 - a. Konektivitas - Akses terhadap beraneka ragam informasi 'tersedia' dalam skala global.

Selama Anda memanfaatkan koneksi internet, Anda akan mendapatkan informasi apapun yang tersedia dalam world wide web (www). Dalam mencari informasi, Anda juga tidak akan merasa kesulitan berkat bantuan mesin pencari seperti Google atau Bing.
 - b. Fleksibilitas - belajar dapat dilaksanakan di mana saja dan kapan saja
Dengan cara belajar yang terjadwal dalam kelas yang Anda laksanakan selama ini (kelas konvensional), guru adalah sumber belajar utama bagi Anda. Akan tetapi dengan kelas konvensional yang diperkaya dengan TIK, Anda memiliki kebebasan dalam menentukan waktu yang tepat kapan Anda belajar dan tempat Anda belajar, selama Anda dapat menggunakan komputer dan mengakses internet.
 - c. Interaksi – evaluasi belajar dapat dilaksanakan seketika dan mandiri
Dengan memanfaatkan TIK, Anda dapat mengerjakan tugas, menjawab pertanyaan, maupun mengerjakan ujian dimanapun dan kapanpun Anda inginkan. Dalam beberapa model ujian, Anda juga dimungkinkan untuk mendapatkan hasil penilaian maupun umpan balik secara otomatis, sehingga Anda tidak perlu menunggu lama untuk mengetahui hasil penilaian ujian Anda.
 - d. Kolaborasi – penggunaan perangkat diskusi dapat mendukung pembelajaran kolaborasi di luar ruang kelas
Dengan memanfaatkan internet, Anda telah berada dalam sebuah jaringan yang luas. Oleh karena itu, dengan memanfaatkan perangkat diskusi melalui internet, Anda dapat berkomunikasi, berdiskusi, bertukar pendapat, baik mengenai sebuah ide, permasalahan, maupun solusidengan rekan atau guru Anda. Dengan perangkat ini

Anda juga dapat membuat kelompok belajar. Dalam kelompok ini Anda akan dapat berbagi ide maupun sumber belajar antarteman.

- e. Peluang pengembangan– konten digital dapat terus-menerus dikembangkan sehingga dapat memperkaya pembelajaran dalam kelas konvensional
Dalam kelas konvensional, Anda dan guru harus berada dalam ruangan yang sama. Akan tetapi dengan memanfaatkan TIK, guru Anda dapat memberikan instruksi dari tempat tertentu dan Anda tetap dapat mengikuti instruksi guru Anda tersebut walaupun Anda berada di tempat yang berbeda.
- f. Motivasi– multimedia dapat membuat pembelajaran lebih menarik.
Dengan TIK, Anda akan mendapatkan berbagai sumber belajar. Salah satu sumber belajar tersebut adalah video atau animasi yang menjelaskan konsep atau peristiwa tertentu. Dengan bantuan media ini, Anda akan mendapatkan ilustrasi/gambaran yang lebih nyata dan dapat meningkatkan minat Anda dalam belajar.

4. Fitur-fitur Kelas Maya :

- a. Konten yang relevan dengan tujuan belajar
- b. Menggunakan metode instruksional seperti contoh dan praktek untuk membantu belajar
- c. Menggunakan elemen media seperti kalimat dan gambar untuk mendistribusikan konten dan metode belajar
- d. Pembelajaran dapat secara langsung dengan instruktur (synchronous) ataupun belajar secara individu (asynchronous)
- e. Membangun wawasan dan teknik baru yang dihubungkan dengan tujuan belajar

5. Cara membuat akun kelas maya :

- a. Untuk mendaftar kelas maya , caranya cukup mudah , pertama buka Website belajar.kemdikbud.go.id/kelasmaya
- b. Setelah itu klik “*Daftar Sekarang! Gratis!* “
- c. Pilih pilihan Registrasi untuk Siswa jika anda siswa , dan guru jika anda guru , contohnya kami pilih siswa
- d. Akan muncul 4 form yang harus diisi , pilih provinsi,kabupaten,jenjang serta sekolah
- e. Lalu isi biodata pribadi , setelah itu klik Daftar, akun berhasil terdaftar.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Kaitan e-learning dengan kelas maya yaitu karena e-learning sendiri merupakan lingkungan belajar yang mewadahi peran teknologi informasi untuk mendukung proses pembelajaran. Oleh karena itu Dalam kelas maya, e-learning dimanfaatkan sebagai upaya untuk melengkapi pembelajaran dalam rangka memper-kaya materi yang diajarkan dalam kelas konvensional
2. Social Learning Network atau jaringan sosial pembelajaran adalah sebuah media sosial yang di kususkan untuk membantu proses pembelajaran. Contoh : Kelas dan Edmodo.
3. Dalam pembelajaran *e-learning* dibutuhkan berbagai komponen pendukung, yaitu:
 - a. Perangkat keras (*hardware*): komputer, laptop, netbook, maupun tablet.
 - b. Perangkat lunak (*software*): *Learning Management System (LMS)*, *Learning Content Management System (LCMS)*, *Social Learning Network (SLN)*.
 - c. Infrastruktur: Jaringan intranet maupun internet.
 - d. Konten pembelajaran.
 - e. Strategi interaksi/komunikasi pemanfaatan *e-learning* dalam pembelajaran.
4. Pemanfaatan dari kelas maya :
 - a. Konektivitas - Akses terhadap beraneka ragam informasi ‘tersedia’ dalam skala global.
Selama Anda memanfaatkan koneksi internet, Anda akan mendapatkan informasi apapun yang tersedia dalam world wide web (www). Dalam mencari informasi, Anda juga tidak akan merasa kesulitan berkat bantuan mesin pencari seperti Google atau Bing.
 - b. Fleksibilitas - belajar dapat dilaksanakan di mana saja dan kapan saja
Dengan cara belajar yang terjadwal dalam kelas yang Anda laksanakan selama ini (kelas konvensional), guru adalah sumber belajar utama bagi Anda. Akan tetapi dengan kelas konvensional yang diperkaya dengan TIK, Anda memiliki kebebasan dalam menentukan waktu yang tepat kapan Anda belajar dan tempat Anda belajar, selama Anda dapat menggunakan komputer dan mengakses internet. 140
 - c. Interaksi – evaluasi belajar dapat dilaksanakan seketika dan mandiri
Dengan memanfaatkan TIK, Anda dapat mengerjakan tugas, menjawab pertanyaan, maupun mengerjakan ujian dimanapun dan kapanpun Anda inginkan. Dalam beberapa model ujian, Anda juga dimungkinkan untuk mendapatkan hasil penilaian maupun umpan balik secara otomatis, sehingga Anda tidak perlu menunggu lama untuk mengetahui hasil penilaian ujian Anda.
5. Fitur-fitur kelas maya :
 - a. Konten yang relevan dengan tujuan belajar
 - b. Menggunakan metode instruksional seperti contoh dan praktek untuk membantu belajar
 - c. Menggunakan elemen media seperti kalimat dan gambar untuk mendistribusikan konten dan metode belajar
 - d. Pembelajaran dapat secara langsung dengan instruktur (*synchronous*) ataupun belajar secara individu (*asynchronous*)
 - e. Membangun wawasan dan teknik baru yang dihubungkan dengan tujuan belajar.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 5 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1,2,3,4, dan 5

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.3 Menerapkan pembelajaran melalui kelas maya (Edmodo)

4.3 Menyajikan hasil penerapan pembelajaran melalui kelas maya (Edmodo)

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.3.1 Menjelaskan aplikasi Edmodo

3.3.2 Menjelaskan pembuatan akun kelas maya (edmodo)

3.3.3 Menjelaskan pengaturan profil edmodo

3.3.4 Menjelaskan cara bergabung dalam grup/kelas

3.3.5 Menjelaskan fitur-fitur kelas maya (Edmodo)

3.3.6 Membuat akun edmodo

3.3.7 Memanfaatkan edmodo untuk pembelajaran

3 Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan aplikasi Edmodo
2. Menjelaskan pembuatan akun kelas maya (edmodo)
3. Menjelaskan pengaturan profil edmodo
4. Menjelaskan cara bergabung dalam grup/kelas
5. Menjelaskan fitur-fitur kelas maya (Edmodo)
6. Membuat akun edmodo
7. Memanfaatkan edmodo untuk pembelajaran

4 Materi Pembelajaran

1. Aplikasi Edmodo
2. Pembuatan akun kelas maya (Edmodo)
3. Pengaturan profil edmodo
4. Cara bergabung dalam grup/kelas
5. Fitur-fitur kelas maya (Edmodo)
6. Membuat akun Edmodo
7. Memanfaatkan Edmodo untuk pembelajaran

5 Pendekatan, Model dan Metode

- ✓ Pendekatan : *scientific learning*
- ✓ Model : *inquiry learning*
- ✓ Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

6 Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menampilkan video penggunaan Edmodo
- 3) Siswa mengamati video penggunaan Edmodo yang ditampilkan guru
- 4) Guru menjelaskan aplikasi Edmodo melalui tayangan *power point*
- 5) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai aplikasi Edmodo
- 6) Peserta didik memperhatikan pembuatan akun Edmodo melalui tayangan *power point* yang diberikan Guru
- 7) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan aplikasi Edmodo dan pembuatan akun Edmodo yang ditayangkan.
- 8) Peserta didik menjawab pertanyaan
- 9) Guru menjelaskan cara pengaturan profil dan bergabung dalam grup Edmodo
- 10) Peserta didik melihat tayangan mengenai cara pengaturan profil dan bergabung dalam grup Edmodo
- 11) Guru menjelaskan fitur-fitur yang ada pada Edmodo melalui tayangan *power point*
- 12) Peserta didik memahami fitur-fitur yang ada pada Edmodo melalui tayangan *power point*
- 13) Guru mengulas kembali melalui pertanyaan tentang fitur-fitur yang ada pada Edmodo
- 14) Siswa menjawab mengenai fitur-fitur yang ada pada Edmodo
- 15) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

2. Pertemuan Kedua:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru mengajak peserta didik untuk mulai membuat akun Edmodo, dan memberik code grup
- 3) Peserta didik membuat akun Edmodo dan bergabung dengan grup
- 4) Masing-masing peserta didik mengatur profil Edmodo
- 5) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan aplikasi Edmodo
- 6) Peserta didik mengoprasikan aplikasi Edmodo
- 7) Guru memberi contoh dan mengintruksikan untuk mengoprasikan pemanfaatan catatan (note) dan perpustakaan (Backpack)
- 8) Peserta didik mengoprasikan pemanfaatan catatan (note) dan perpustakaan (Backpack)
- 9) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

3. Pertemuan Ketiga :*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru mulai menjelaskan pengoprasian pengerjaan tugas melalui Assigment pada aplikasi Edmodo
- 3) Siswa mengoprasikan pengerjaan tugas melalui Assigment
- 4) Guru mulai menjelaskan pengoprasian pengerjaan latihan / ujian daring melalui Quiz pada aplikasi Edmodo
- 5) Siswa mengoprasikan pengerjaan latihan / ujian daring melalui Quiz
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru
- 7) Siswa mendapat umpan balik berupa nilai dari tugas dan quiz

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

4. Pertemuan Keempat :*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Peserta didik diminta berperan serta dalam pemungutan suara (Poll) melalui aplikasi Edmodo sesuai intruksi dari Guru
- 3) Guru menjelaskan kepada peserta didik mengenai Parent Kode melalui tayangan power point
- 4) Guru menjelaskan pengoprasian Planner dan Notification kepada peserta didik
- 5) Peserta didik mencoba mengoprasikan fungsi dari Planner dan Notification
- 6) Peserta didik memanfaatkan fitur pencarian
- 7) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 4) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 5) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 6) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

5. Pertemuan Kelima :*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Peserta didik diminta untuk melihat Lencana (Badge) pada aplikasi Edmodo
- 3) Guru menjelaskan pemanfaatan Apps Launcher
- 4) Peserta didi mencoba menggunakan Apps Launcher pada aplikasi Edmodo
- 5) Guru memberi contoh dan mengintruksikan mengenai penulisan rumus, simbol dan persamaan Matematika
- 6) Peserta didik mencoba menulis rumus, simbol dan persamaan Matematika menggunakan aplikasi Edmodo
- 7) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 7) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 8) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 9) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

7 Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

3.3.7 Menerapkan pengetahuan/pengalaman pemformatan dokumen/buku digital.

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3.7 Menerapkan pembelajaran melalui kelas maya (Edmodo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan aplikasi Edmodo ✓ Menjelaskan pembuatan akun kelas maya (edmodo) ✓ Menjelaskan pengaturan profil edmodo ✓ Menjelaskan cara bergabung dalam grup/kelas ✓ Menjelaskan fitur-fitur kelas maya (Edmodo) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan aplikasi Edmodo 2. Peserta didik dapat menjelaskan jenis pembuatan akun kelas maya (edmodo)is buku digital 3. Peserta didik dapat menjelaskan pengaturan profil edmodo 4. Peserta didik dapat menjelaskan cara bergabung dalam grup/kelas 5. Peserta didik dapat menjelaskan fitur-fitur kelas maya (Edmodo) 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan mengenai aplikasi edmodo! 2. Coba jelaskan cara membuat akun Edmodo! 3. Bagaimana cara mengganti foto profil pada aplikasi Edmodo? 4. Jelaskan fitur-fitur yang terdapat pada akun Edmodo! 5. Apa fungsi dari menu dibawah : <ol style="list-style-type: none"> a. Progress b. Backpack c. Parent code d. Me e. Latest post
4.3.7 Menyajikan hasil penerapan pembelajaran melalui kelas maya (Edmodo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat akun edmodo ✓ Memanfaatkan edmodo untuk pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Peserta didik dapat membuat akun edmodo 7. Peserta didik dapat memanfaatkan edmodo untuk pembelajaran 		

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat akun Kelas Maya	Tidak bisa membuat akun Kelas Maya	Bisa membuat akun Kelas Maya dan dapat log-in kembali .

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(2*5) * 10 = \dots\dots$
2.	2	5	
JUMLAH		10	

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan
 Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching.

Soal :

- 1) Edmodo merupakan salah satu contoh bentuk aplikasi dari perangkat lunak *Social Learning Network*. Apakah yang dimaksud dengan Social Learning Network?
- 2) Jelaskan cara mengirimkan catatan (send note)!
- 3) Buku digital dibuat karena memiliki tujuan yang poditif, jelaskan tujuan dari adanya buku digital!

Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK (15*4) / 6 =
2.	2	5	
3.	3	5	
JUMLAH		15	

Tugas :

Bagaimana membuat suatu pembelajaran menarik dan tidak membosankan. Jelaskan apa hubungan dan kaitkan dengan penggunaan kelas maya, dan buatlah susunan kelas yang diharapkan?

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	10	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK 1 * 10 =

4 Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

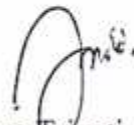
Mengetahui
Wakasek



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016

Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY






Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Edmodo merupakan platform pembelajaran berbasis jejaring sosial yang diperuntukan untuk guru, murid sekaligus orang tua murid.
2. Cara membuat akun Edmodo :
 - a. Kunjungi www.edmodo.com kemudian pilih tombol *I'm a Student*.
 - b. Isi *form* pendaftaran dengan *group code*, nama siswa (*username*) dan sandi (*password*)
 - c. *Username* dapat diisi dengan nama panggilan
 - d. Pada kolom/baris *firstname* dan *lastname*, Anda harus mengisikan nama Anda yang sesungguhnya.
 - e. Surel / alamat *e-mail* tidak harus dicantumkan sehingga dapat diisi atau dikosongkan saja.
 - f. Setelah semua kolom/baris telah diisi, silakan pilih tombol "*Sign up*" sehingga pendaftaran diproses. Setelah proses pendaftaran selesai.
3. Cara mengganti foto profil :
 - a. Pilih foto dari dalam *hard disk* komputer
 - b. Unggah menggunakan tombol *Upload a New Photo*
 - c. Atau pilih foto menggunakan ikon yang disediakan Edmodo.
4. Fitur pada Edmodo :
 - a. Kelas maya dengan sistem *closed group collaboration*, hanya mereka yang memiliki kode grup yang dapat mengikuti kelas
 - b. Komunikasi menggunakan model media sosial
 - c. Manajemen konten pembelajaran
 - d. Evaluasi pembelajaran
5. Fungsi dari :
 - a. *Progress* : untuk melihat kemajuan dalam penugasan / ujian
 - b. *Backpack* : untuk membaca materi atau media lain yang membantu belajar
 - c. *Parent code* : kode yang nantinya akan dibrikan kepada orang tua
 - d. *Me* : untuk mengatur profil, setting, help dan logut
 - e. *Latest post* : ditampung beberapa posting dari kawan-kawan, maupun intruksi dan penugasan yang diberikan guru

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. *Social Learning Network* adalah sebuah media sosial yang di khususkan untuk membantu proses pembelajaran. Di dalam media sosial ini guru, siswa dan orangtua bisa berkomunikasi, berinteraksi, berbagi sumber belajar dalam koridor pembelajaran.
2. Cara mengirimkan catatan (note)
 - a. Ketik pesan/catatan/informasi yang ingin diberikan pada *text box*
 - b. Klik pilihan link *Files* , *Link* , atau *Backpack*
 - c. Jika ingin menambahkan lampiran ke *posting*.
 - d. Sebagai catatan, setiap *file* atau *link* yang telah dibagikan melalui fitur ini, secara otomatis akan ditambahkan ke *Backpack* .
 - e. Tentukan kepada siapa Anda akan mengirimkan *note* tersebut. Ketiklah nama kelas Anda atau nama guru Anda pada *text box Sendto*
 - f.) Klik tombol *Send*
3. Fungsi dari ikon ini adalah sebagai berikut
 - a. Klik ikon  untuk menambahkan *file/link* ke dalam *backpack (Add to Backpack)*.
 - b. Klik ikon  yang berfungsi untuk mengunduh (*download*) *file* kemudian menyimpannya pada *hard disk* pada komputer
 - c. Klik ikon  untuk membuka isi *file/link* tanpa mengunduhnya (*preview*).

HANDOUT

Mata Pelajaran : Simulasi Digital - X Busana | Materi : Pembelajaran Kelas Maya

Luthfi Mala'il Khusna - PTBB - Universitas negeri Yogyakarta 2013

A. Pengertian Kelas Maya

Kelas maya merupakan suatu jenis belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar ke siswa dengan menggunakan media internet. Kelas maya memungkinkan pembelajar untuk belajar melalui komputer di tempat mereka masing-masing tanpa harus secara fisik pergi mengikuti pelajaran di kelas, sehingga dapat diakses dimana saja dan kapan saja.

B. Pemanfaatan Kelas Maya

- 🌈 **Konektivitas** - Akses terhadap beraneka ragam informasi 'tersedia' dalam skala global. Selama Anda memanfaatkan koneksi internet, Anda akan mendapatkan informasi apapun yang tersedia dalam world wide web (www). Dalam mencari informasi, Anda juga tidak akan merasa kesulitan berkat bantuan mesin pencari seperti Google atau Bing.
- 🌈 **Fleksibilitas** - belajar dapat dilaksanakan di mana saja dan kapan saja
Dengan cara belajar yang terjadwal dalam kelas yang Anda laksanakan selama ini (kelas konvensional), guru adalah sumber belajar utama bagi Anda. Akan tetapi dengan kelas konvensional yang diperkaya dengan TIK, Anda memiliki kebebasan dalam menentukan waktu yang tepat kapan Anda belajar dan tempat Anda belajar, selama Anda dapat menggunakan komputer dan mengakses internet.
- 🌈 **Interaksi** – evaluasi belajar dapat dilaksanakan seketika dan mandiri
Dengan memanfaatkan TIK, Anda dapat mengerjakan tugas, menjawab pertanyaan, maupun mengerjakan ujian dimanapun dan kapanpun Anda inginkan. Dalam beberapa model ujian, Anda juga dimungkinkan untuk mendapatkan hasil penilaian maupun umpan balik secara otomatis, sehingga Anda tidak perlu menunggu lama untuk mengetahui hasil penilaian ujian Anda.
- 🌈 **Kolaborasi** – penggunaan perangkat diskusi dapat mendukung pembelajaran kolaborasi di luar ruang kelas
Dengan memanfaatkan internet, Anda telah berada dalam sebuah jaringan yang luas. Oleh karena itu, dengan memanfaatkan perangkat diskusi melalui internet, Anda dapat berkomunikasi, berdiskusi, bertukar pendapat, baik mengenai sebuah ide, permasalahan, maupun solusidengan rekan atau guru Anda. Dengan perangkat ini Anda juga dapat membuat kelompok belajar. Dalam kelompok ini Anda akan dapat berbagi ide maupun sumber belajar antarteman.
- 🌈 **Peluang pengembangan**– konten digital dapat terus-menerus dikembangkan sehingga dapatmemperkaya pembelajaran dalam kelas konvensional
Dalam kelas konvensional, Anda dan guru harus berada dalam ruangan yang sama. Akan tetapi dengan memanfaatkan TIK, guru Anda dapat memberikan instruksi dari tempat tertentu dan Anda tetap dapat mengikuti instruksi guru Anda tersebut walaupun Anda berada di tempat yang berbeda.
- 🌈 **Motivasi**– multimedia dapat membuat pembelajaran lebih menarik.
Dengan TIK, Anda akan mendapatkan berbagai sumber belajar. Salah satu sumber belajar tersebut adalah video atau animasi yang menjelaskan konsep atau peristiwa tertentu. Dengan bantuan media ini, Anda akan mendapatkan ilustrasi/gambaran yang lebih nyata dan dapat meningkatkan minat Anda dalam belajar.

E-learning ←→ Kelas Maya

Lingkungan belajar yang mewadahi peran teknologi informasi untuk mendukung proses pembelajaran inilah yang disebut dengan *e-learning*. Dalam rangka membedakannya dengan kelas konvensional, sebuah kelas dalam lingkungan belajar berbasis TIK dikenal pula dengan istilah kelas maya (*cyber class*). Dalam kelas maya, *e-learning* dimanfaatkan sebagai upaya untuk melengkapi pembelajaran dalam rangka memperkaya materi yang diajarkan dalam kelas konvensional. Model pembelajaran yang menggabungkan antara proses belajar mengajar dalam kelas konvensional dengan kelas maya. Inilah yang kemudian disebut *blended learning*.

Dengan kata lain, *e-learning* dapat berfungsi sebagai :

- a. tambahan/pengayaan pembelajaran (*supplement*),
- b. pengganti sebagian pembelajaran (*complement*), atau
- c. pengganti seluruh pembelajaran (*replacement*)

C. Komponen Kelas Maya

Dalam pembelajaran yang memanfaatkan *e-learning* dibutuhkan berbagai komponen pendukung, yaitu:

- a. Perangkat keras (*hardware*): komputer, laptop, netbook, maupun tablet.
- b. Perangkat lunak (*software*): *Learning Management System (LMS)*, *Learning Content Management System (LCMS)*, *Social Learning Network (SLN)*.
- c. Infrastruktur: Jaringan intranet maupun internet.
- d. Konten pembelajaran.
- e. Strategi interaksi/komunikasi pemanfaatan *e-learning* dalam pembelajaran.

D. Jenis Penyampaian Kelas Maya

a. Learning Management System (LMS)

Aplikasi yang digunakan untuk mengelola pembelajaran, mengirimkan konten, melacak aktifitas daring dan mengadministrasikan secara otomatis berbagai kegiatan pembelajaran

b. Learning Content Management System(LCMS)

LCMS merupakan pengembangan lebih lanjut dari LMS. LCMS adalah perangkat lunak untuk mengelola konten pembelajaran di berbagai bidang pelatihan pengembangan. LCMS tidak hanya dapat membuat, mengelola dan memberikan modul-modul pelatihan saja, tetapi juga mengelola dan mengedit semua bagian yang membentuk sebuah katalog

c. Social Learning Network(SLN)

Social Learning Network atau jaringan sosial pembelajaran adalah sebuah media sosial yang di kususkan untuk membantu proses pembelajaran. Seperti halnya media sosial lain seperti facebook atau tweeter, di dalam media sosial ini guru, siswa dan orangtua bisa berkomunikasi, berinteraksi, berbagi sumber belajar dan lainnya dalam koridor pembelajaran. Dengan aplikasi Social Learning Network (SLN) yang mirip dengan aplikasi facebook yang saat ini terkenal dan hampir digunakan oleh semua siswa maka pengembangan kelas maya seharusnya tidak lagi terkendala masalah infrastruktur.

Contoh :

a. Kelase

Kelase merupakan jejaring sosial privat sekaligus lingkungan belajar online bagi institusi pendidikan dan organisasi.

b. Edmodo

Merupakan platform pembelajaran berbasis jejaring sosial yang diperuntukan untuk guru, murid sekaligus orang tua murid,

E. Fitur Kelas Maya

- a. Konten yang relevan dengan tujuan belajar
- b. Menggunakan metode instruksional seperti contoh dan praktek untuk membantu belajar
- c. Menggunakan elemen media seperti kalimat dan gambar untuk mendistribusikan konten dan metode belajar
- d. Pembelajaran dapat secara langsung dengan instruktur (synchronous) ataupun belajar secara individu (asynchronous)
- e. Membangun wawasan dan teknik baru yang dihubungkan dengan tujuan belajar

F. Keuntungan / Manfaat Menggunakan Kelas Maya :

1. Materi lebih luas
2. Penggunaan multimedia lebih luas
3. Pembelajaran disesuaikan berdasarkan kebutuhan siswa
4. Mempersingkat waktu tanpa perlu pergi ke kelas
5. Mengurangi belajar bergantung pada buku teks dan lebih relevan dengan dunia luar
6. Menghemat kertas
7. Pembelajaran bisa di mana saja kapan saja
8. Pemanfaatan IT Secara bijak (Gadged dan Internet)
9. Orang tua dapat berperan secara langsung dalam proses pembelajaran anak

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 4 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1, 2, 3 dan 4

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Menerapkan pengetahuan Perancangan Visualisasi Konsep

4.4 Menyajikan hasil penerapan Perancangan Visualisasi Konsep

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4.1 Menjelaskan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep

3.4.2 Mengidentifikasi dan merumuskan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi

3.4.3 Memilih solusi dan penalaran ide menjadi gagasan

3.4.4 Mengembangkan gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan

3.4.5 Merencanakan visualisasi konsep

4.4.1 Menyusun sinopsis naskah, dan storyboard

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep
2. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi
3. Memilih solusi dan penalaran ide menjadi gagasan
4. Mengembangkan gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan
5. Merencanakan visualisasi konsep
6. Menyusun sinopsis naskah, dan storyboard

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep
2. Identifikasi dan rumusan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi
3. Solusi dan penalaran ide menjadi gagasan
4. Gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan
5. Perencanaan visualisasi konsep
6. Sinopsis naskah, dan storyboard

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep melalui tayangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep
- 4) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep yang ditayangkan.
- 5) Peserta didik menjawab pertanyaan tentang pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep
- 6) Guru meminta peserta didik untuk mengamati mengenai masalah-masalah dalam keseharian sebagai rangsangan menemukan ide.
- 7) Peserta didik mengamati masalah-masalah dalam keseharian sebagai rangsangan menemukan ide.
- 8) Guru memberi tugas untuk menganalisis masalah-masalah dalam keseharian
- 9) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksikan kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

2. Pertemuan Kedua:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Peserta didik memberikan kembali umpan balik mengenai materi yang sudah diberikan sebelumnya

- 3) Guru meminta peserta didik untuk menyiapkan tugas untuk menganalisis masalah-masalah dalam keseharian
- 4) Peserta didik menyiapkan tugas untuk menganalisis masalah-masalah dalam keseharian
- 5) Peserta didik mempertanyakan pengembangan ide menjadi gagasan.
- 6) Guru menjawab pengembangan ide menjadi gagasan
- 7) Guru meminta pemilihan solusi dari masalah-masalah dalam keseharian sebagai rangsangan menemukan ide dan penalaran ide menjadi gagasan.
- 8) Peserta didik menemukan solusi dari masalah-masalah dalam keseharian sebagai rangsangan menemukan ide
- 9) Peserta didik membuat penalaran ide menjadi gagasan.
- 10) Guru menugaskan peserta didik untuk berdiskusi mengenai konsep produk

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

3. Pertemuan Ketiga:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru meminta siswa untuk menyiapkan tugas berdiskusi mengenai konsep produk
- 3) Peserta didik menyiapkan tugas berdiskusi mengenai konsep produk
- 4) Guru meminta peserta didik untuk membandingkan ide dengan konsep produk
- 5) Peserta didik membandingkan ide dengan konsep produk
- 6) Guru meminta peserta didik untuk melakukan perencanaan visualisasi konsep
- 7) Peserta didik melakukan perencanaan visualisasi konsep
- 8) Guru meminta peserta didik untuk mempresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep.
- 9) Peserta didik mempresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep

c. Penutup (15 menit)

- 4) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 5) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 6) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

4. Pertemuan Keempat:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Peserta didik memberikan kembali umpan balik mengenai materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 3) Guru menjelaskan pengertian sinopsis, naskah dan story board melalui tayangan power point
- 4) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian sinopsis, naskah dan story board
- 5) Guru meminta peserta didik untuk membuat sinopsis, naskah dan story board dari konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep
- 6) Peserta didik membuat sinopsis, naskah dan story board dari konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep
- 7) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

d. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.4.7 Menerapkan pengetahuan Perancangan Visualisasi Konsep

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.4.7 Menerapkan pengetahuan Perancangan Visualisasi Konsep	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep ✓ Mengidentifikasi dan merumuskan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi ✓ Memilih solusi dan penalaran ide menjadi gagasan ✓ Mengembangkan gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dan bentuk Perancangan Visualisasi Konsep 2. Peserta didik dapat mengidentifikasi dan merumuskan masalah untuk mendapatkan ide sebagai solusi 3. Peserta didik dapat menyebutkan solusi dan 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa pengertian dari Perancangan Visualisasi Konsep 2. Ada berapa bentuk Perancangan Visualisasi Konsep? Sebut dan jelaskan dengan lengkap! 3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan sinopsis? 4. Jelaskan definisi dari

<p>\</p> <p>4.17Menyajikan hasil penerapan Perancangan Visualisasi Konsep</p>	<p>✓ Merencanakan visualisasi konsep</p> <p>✓ Menyusun sinopsis naskah, dan storyboard</p>	<p>penalaran ide menjadi gagasa</p> <p>4. Peserta didik dapat mengembangkan gagasan menjadi konsep produk/konsep layanan</p> <p>5. Peserta didik dapat merencanakan visualisasi konsep</p> <p>6. Peserta didik dapat dapat menyusun sinopsis naskah, dan storyboard</p>	<p>naskah, sebutkan jenis dari naskah itu sendiri!</p> <p>5. Jelaskan definisi storyboard !</p>
---	--	---	---

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Memrepresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep.	Tidak memrepresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep.	Memrepresentasikan konsep produk/konsep layanan dan hasil rancangan visualisasi konsep.

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pengetahuan : rerata dari nilai IPK (2*5) * 10 =
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Jika lebih dari 50% maka diadakan remedial teaching.

Soal :

- 1) Apa yang dimaksud dengan Visualisasi Statis, Visualisasi Dinamis dan Visualisasi 3d?
- 2) Apa pengertian dari Visual Simulasi?
- 3) Jelaskan fungsi dari Story board !

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	5
2.	2	5
3.	3	5
4.	4	5
5.	5	5
JUMLAH		25

Nilai
 Nilai perolehan KD pengetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 (25*4) =

e. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

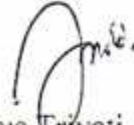
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek II



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Perancangan media untuk mengkomunikasikan gagasan ataupun konsep. Karena manusia memiliki naluri untuk menyampaikan gagasan dalam bentuk visual.
2. Bentuk dari Perancangan Visualisasi Konsep
 - a. Visualisasi 2D
Visualisasi 2D terbagi atas visualisasi statis (tak bergerak) biasanya dalam bentuk gambar dan visualisasi dinamis (bergerak) biasanya dalam bentuk animasi. 265
 - b. Visualisasi Statis
Visualisasi statis adalah visualisasi tak bergerak. Bentuk visual ini biasanya digunakan untuk infografis seperti *poster*, *pamflet*, dan *flyer*. Fungsi dari visualisasi statis adalah sebagai alat komunikasi dalam media cetak yang bersifat statis (non-animasi).
 - c. Visualisasi Dinamis
Visualisasi dinamis adalah visualisasi berbentuk animasi 2D yang biasa disebut *motion graphic* dan presentasi video. Visualisasi ini terdapat pada *web*, *videotron*, dan iklan televisi. Fungsi visualisasi dinamis lebih ekspresif karena memungkinkan memberikan informasi dengan efek animasi yang lebih baik.
 - d. Visualisasi 3D
Visualisasi 3D adalah visualisasi animasi dengan menggunakan software pengolah animasi 3D, secara tampilan visual lebih realistis dan dapat diberikan cerita sesuai dengan tiruan benda nyata. Visualisasi 3D biasanya berupa animasi yang menceritakan proses kerja.
3. Sinopsis merupakan alur cerita yang dijelaskan secara singkat. Dalam pembahasan ini sinopsis mengarah pada alur cerita film atau animasi yang dijelaskan dalam tulisan singkat sehingga penonton mampu memahami isi cerita yang disampaikan dalam film.
4. Naskah adalah suatu teks yang berisi gambaran yang akan terlihat di layar. Naskah dibuat agar seluruh pendukung dalam pembuatan video paham secara rinci dari presentasi yang akan disampaikan
Jenis Naskah
 - a. Non-cerita
 - b. Cerita
5. *Storyboard* adalah sketsa gambar berbentuk *thumbnail* yang disusun berurutan sesuai dengan rangkaian jalan cerita. Melalui *storyboard* seluruh pendukung produksi dapat melihat alur cerita dalam bentuk gambar

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Yang dimaksud dengan :
 - a. Visualisasi Statis
Visualisasi statis adalah visualisasi tak bergerak. Bentuk visual ini biasanya digunakan untuk infografis seperti *poster*, *pamflet*, dan *flyer*. Fungsi dari visualisasi statis adalah sebagai alat komunikasi dalam media cetak yang bersifat statis (non-animasi).
 - b. Visualisasi Dinamis
Visualisasi dinamis adalah visualisasi berbentuk animasi 2D yang biasa disebut *motion graphic* dan presentasi video. Visualisasi ini terdapat pada *web*, *videotron*, dan iklan televisi. Fungsi visualisasi dinamis lebih ekspresif karena memungkinkan memberikan informasi dengan efek animasi yang lebih baik.
 - c. Visualisasi 3D
Visualisasi 3D adalah visualisasi animasi dengan menggunakan software pengolah animasi 3D, secara tampilan visual lebih realis dan dapat diberikan cerita sesuai dengan tiruan benda nyata. Visualisasi 3D biasanya berupa animasi yang menceritakan proses kerja.
2. Simulasi Visual adalah visualisasi 3D (*3D visualization*) atau video animasi 3D yang mewujudkan gagasan secara visual untuk memecahkan suatu masalah yang sesuai dengan kebutuhan pengguna/pemesan.
3. Fungsi *storyboard* adalah sebagai ungkapan kreatif untuk menyampaikan pesan dan gagasan secara visual. Pada *storyboard* dapat ditambahkan arah gerak, yang memandu gerakan berikutnya, serta informasi lain berupa huruf, warna, dan tata letak sehingga pesan dan gagasan dapat diterima.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 5 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1,2,3,4 dan 5

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.5 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.

4.5 Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.5.1 Menjelaskan pengertian presentasi video

3.5.2 Menjelaskan jenis-jenis video.

3.5.3 Menjelaskan ciri dan fungsi presentasi video.

3.5.4 Menjelaskan tahapan produksi video.

4.5.1 Menyusun produksi video menggunakan kamera.

4.5.2 Menyusun produksi video menggunakan aplikasi *screenrecording*.

4.5.3 Melakukan *Editing* dan finalisasi video.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian presentasi vide

2. Menjelaskan jenis-jenis video.

3. Menjelaskan ciri dan fungsi presentasi video.

4. Menjelaskan tahapan produksi video.

5. Menyusun produksi video menggunakan kamera.

6. Menyusun produksi video menggunakan aplikasi *screenrecording*.

7. Melakukan *Editing* dan finalisasi video.

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian presentasi video

2. Jenis-jenis video presentasi video.

3. Ciri dan fungsi presentasi video.

4. Tahapan produksi video.

5. Produksi video menggunakan kamera.

6. Produksi video menggunakan aplikasi *screenrecording*.

7. *Editing* dan finalisasi video.

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian presentasi video melalui tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian presentasi video
- 4) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan pengertian presentasi video yang ditayangkan.
- 5) Peserta didik menjawab pertanyaan tentang pengertian presentasi video
- 6) Peserta didik melihat tayangan mengenai jenis-jenis presentasi video yang ditayangkan oleh Guru.
- 7) Guru mengulas kembali melalui pertanyaan tentang jenis-jenis presentasi video daring yang ditayangkan.
- 8) Siswa menjawab tentang jenis-jenis presentasi video
- 9) Guru menugaskan untuk mencari contoh jenis presentasi video
- 10) Peserta didik mencari contoh jenis presentasi video dan mengamatinya
- 11) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

2. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan ciri dan fungsi presentasi video melalui tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai ciri dan fungsi presentasi video

- 4) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan ciri dan fungsi presentasi video yang ditayangkan.
- 5) Peserta didik menjawab pertanyaan tentang ciri dan fungsi presentasi video
- 6) Guru menugaskan peserta didik untuk mencari video documenter
- 7) Peserta didik mencari video documenter
- 8) Peserta didik diminta Guru untuk membandingkan antara presentasi video dengan video documenter
- 9) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 4) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 5) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 6) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

3. Pertemuan Ketiga:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menugaskan siswa untuk melakukan produksi menggunakan kamera
- 3) Peserta didik melakukan produksi menggunakan kamera
- 4) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

4. Pertemuan Keempat:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menugaskan siswa untuk melakukan produksi video menggunakan aplikasi screencording
- 3) Peserta didik melakukan produksi video menggunakan aplikasi screencording
- 4) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

5. Pertemuan Keempat:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menugaskan siswa untuk melakukan editing dan finalisasi video sesuai dengan Perancangan Visualisasi Konsep
- 3) Peserta didik melakukan editing dan finalisasi video sesuai dengan Perancangan Visualisasi Konsep
- 4) Peserta didik Mempresentasikan hasil presentasi video sesuai dengan Perancangan Visualisasi Konsep
- 5) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.5.7 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.5.7 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjelaskan pengertian presentasi video ✓ Menjelaskan jenis-jenis video. ✓ Menjelaskan ciri dan fungsi presentasi video. ✓ Menjelaskan tahapan produksi video. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian presentasi video 2. Peserta didik dapat menjelaskan jenis-jenis presentasi video 3. Peserta didik dapat menjelaskan ciri dan fungsi presentasi video 4. Peserta didik dapat menjelaskan tahapan presentasi video 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa pengertian presentasi video ! 2. Jelaskan jenis-jenis presentasi video ? 3. Sebutkan ciri presentasi video! 4. Jelaskan fungsi presentasi video! 5. Jelaskan tahapan presentasi video!
4.5.7 Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk presentasi video.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun produksi video menggunakan kamera. ✓ Menyusun produksi video menggunakan aplikasi <i>screenrecording</i>. ✓ Melakukan <i>Editing</i> dan finalisasi video. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Menyusun produksi video menggunakan kamera. 		

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	4	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK (5*4) * 5 =
2.	2	4	
3.	3	4	
4.	4	4	
5.	5	4	
JUMLAH		20	

KD 4.5.7. Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat presentasi video dengan Perancangan Visualisasi Konsep	Tidak bisa membuat presentasi video dengan Perancangan Visualisasi Konsep	Bisa membuat presentasi video dengan Perancangan Visualisasi Konsep

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK (2*5) * 10 =
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching.

Soal :

1. Sebelum membuat presentasi video, maka harus membuat gagasan/konsep terlebih dahulu, apa yang dimaksud dengan gagasan/konsep, jelaskan!
2. Presentasi video memiliki banyak fungsi, jelaskan fungsi yang dimiliki presentasi video!
3. Apa yang dimaksud Editing dalam proses pembuatan presentasi video?

I.

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	5
2.	2	5
3.	3	5
JUMLAH		15

Nilai
Nilai perolehan KD pegetahuan
: rerata dari nilai IPK
 $(15*4) / 6 = \dots\dots$

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	10	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $1 * 10 = \dots\dots$

J. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

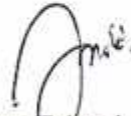
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek.II



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Presentasi video adalah video untuk mengomunikasikan ide atau gagasan, yang digunakan untuk memperkenalkan produk atau cara kerja yang dibuat melalui proses merekam gambar dan suara, menata urutan dan menyambung atau memotong gambar dan menyatukannya menjadi kesatuan yang utuh.
2. Berdasarkan tujuan pembuatannya, video dapat diperuntukan:
 - a. Cerita
Video yang bertujuan untuk memaparkan cerita.
 - b. Dokumenter
Video yang bertujuan merekam sebuah kejadian atau peristiwa dalam kehidupan nyata.
 - c. Berita
Video yang bertujuan memaparkan sebuah berita.
 - d. Pembelajaran
Video yang bertujuan untuk memberikan materi pembelajaran agar mudah diserap dan dapat dimainkan ulang.
 - e. Presentasi
Video yang bertujuan untuk mengomunikasikan ide atau gagasan
3. Ciri-ciri presentasi video adalah:
 - a. Mengomunikasikan ide
 - b. Menunjukkan solusi
 - c. Mengomunikasikan produk dan jasa
 - d. Menunjukkan cara kerja
4. Presentasi video berfungsi sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan melalui penyajian suatu produk yang telah dihasilkan. Sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan, presentasi video harus mengemukakan keunggulan ide atau gagasan yang akan disampaikan. Ide atau gagasan merupakan upaya untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.
5. Tahapan pascaproduksi :
 - a. *Capturing/Importing*
Proses memindahkan hasil rekaman gambar dari kamera ke perangkat *editing* dapat dilakukan dengan cara *capturing/importing*. *Capturing* dilakukan bila hasil rekaman tidak berupa file video, sedangkan *importing* dilakukan bila hasil rekaman berupa file video yang dapat dibaca oleh perangkat *editing*.
 - b. Pematangan
Proses memotong hasil rekaman gambar untuk mendapatkan hasil potongan video yang lebih baik
 - c. Pengaturan Transisi
Transisi merupakan bentuk perpindahan antarpotongan gambar untuk menjaga kontinuitas gambar, membentuk suasana, pembeda waktu dan tempat. Pemaduan Suara

d. Pemaduan suara

Adalah proses memadukan suara latar kedalam *track audio* dengan gambar yang sudah tersusun atau sebaliknya.

e. Rendering

Proses akhir penyatuan hasil editing menjadi satu kesatuan video yang utuh.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Gagasan atau konsep adalah hasil pemikiran yang lahir sebagai solusi untuk mengatasi masalah. Pada dasarnya, masalah adalah kesenjangan antara kenyataan dan harapan. Perlu pelatihan mengidentifikasi masalah. Mampu mengidentifikasi masalah merupakan setengah langkah untuk kemudian menemukan solusi sebagai satu langkah berikutnya
2. Presentasi video berfungsi sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan melalui penyajian suatu produk yang telah dihasilkan. Sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan, presentasi video harus mengemukakan keunggulan ide atau gagasan yang akan disampaikan. Ide atau gagasan merupakan upaya untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.
3. *Editing video* merupakan proses menyusun dan menata hasil rekaman gambar menjadi satu keutuhan berdasarkan naskah. Pekerjaan *editing* meliputi capturing/importing, pemotongan, penggabungan, penyisipan gambar, transisi dengan gambar pendukung lainnya serta pemaduan suara.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMK N 3 Magelang
Mata Pelajaran	: SIMULASI DIGITAL
Kelas/Semester	: X/ I
Alokasi Waktu	: 8 x 3 x 45 menit
Pertemuan ke	: 1,2,3,4,5,6,7 dan 8

A. Kompetensi Inti

KI 3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.6 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.

4.6 Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.6.1 Menjelaskan definisi simulasi visual

3.6.2 Menjelaskan fungsi simulasi visual

3.6.3 Menjelaskan pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D

3.6.4 Menjelaskan proses pemodelan, pewarnaan dan penulangan

4.6.1 Mengoperasikan kamera setting

4.6.2 Mengoperasikan animasi objek

4.6.3 Mengoperasikan rendering

4.6.4 Mempresentasikan hasil animasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan definisi simulasi visual
2. Menjelaskan fungsi simulasi visual
3. Menjelaskan pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D
4. Menjelaskan proses pemodelan, pewarnaan dan penulangan
5. Mengoperasikan kamera setting
6. Mengoperasikan animasi objek
7. Mengoperasikan rendering
8. Mempresentasikan hasil animasi

E. Materi Pembelajaran

1. Definisi simulasi visual
2. Fungsi simulasi visual
3. Fitur perangkat lunak pengolah 3D
4. Proses pemodelan, pewarnaan dan penulangan

5. Kamera setting
6. Animasi objek
7. Rendering
8. Hasil animasi

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *scientific learning*
2. Model : *inquiry learning*
3. Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan definisi simulasi visual melalui tayangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai definisi simulasi visual
- 4) Guru mengajukan pertanyaan sebagai panduan definisi simulasi visual yang ditayangkan.
- 5) Peserta didik menjawab pertanyaan tentang definisi simulasi visual
- 6) Peserta didik melihat tayangan mengenai fungsi simulasi visual yang ditayangkan oleh Guru.
- 7) Guru mengulas kembali melalui pertanyaan tentang fungsi simulasi visual yang ditayangkan.
- 8) Siswa menjawab mengenai fungsi simulasi visual
- 9) Guru menjelaskan fitur perangkat lunak pengolah 3D tayangan *power point*
- 10) Peserta didik memahami fitur perangkat lunak pengolah 3D
- 11) Bila mengalami kesulitan, peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksikan kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

2. Pertemuan Kedua:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses pemodelan tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses pemodelan
- 4) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan proses pemodelan animasi
- 5) Peserta didik mengoprasikan proses pemodelan animasi
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

3. Pertemuan Ketiga :*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses pewarnaan tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses pewarnaan
- 4) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan proses pewarnaan animasi
- 5) Peserta didik mengoprasikan proses pewarnaan animasi
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

4. Pertemuan Keempat:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses pemodelan tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses pemodelan
- 4) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan proses pemodelan animasi

- 5) Peserta didik mengoprasikan proses pemodelan animasi
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 4) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 5) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 6) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

5. Pertemuan Kelima:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian kamera settingtanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian kamera setting
- 4) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan kamera setting
- 5) Peserta didik mengoprasikan kamera setting
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 7) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 8) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

6. Pertemuan Keenam:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses penulangan tanyangan *power point*
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses penulanganGuru mengintruksikan untuk mengoprasikan proses penulangan animasi
- 4) Peserta didik mengoprasikan proses penulangan animasi
- 5) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 1) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 2) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 3) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

7. Pertemuan Ketujuh:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses animasi objek melalui tayangan powerpoint
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses animasi objek
- 4) Guru mengintruksikan untuk mendiskusikan gerakan animasi objek, berdasarkan storyboard.
- 5) Peserta didik mendiskusikan gerakan animasi objek, berdasarkan storyboard.
- 6) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan animasi objek
- 7) Peserta didik mengoprasikan animasi objek
- 8) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru

c. Penutup (15 menit)

- 4) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 5) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 6) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

8. Pertemuan Kedelapan:*)

a. Pendahuluan/Kegiatan Awal (10 menit)

- 1) Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
- 2) Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaat menguasai materi pembelajaran bagi kehidupan.
- 3) Guru menyampaikan cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.

b. Kegiatan Inti (65 menit)

- 1) Guru mengulas kembali pengetahuan siswa tentang materi yang sudah diberikan sebelumnya
- 2) Guru menjelaskan pengertian proses rendering melalui tayangan powerpoint
- 3) Peserta didik memperhatikan tayangan mengenai pengertian proses rendering
- 4) Guru mengintruksikan untuk mengoprasikan animasi objek
- 5) Peserta didik mengoprasikan animasi objek
- 6) Bila mengalami kesulitan , peserta didik dapat bertanya peserta didik yang sudah memahami atau guru
- 7) Guru menginstruksikan untuk mempresentasikan hasil karya animasi
- 8) Peserta didik mempresentasikan hasil karya animasi

c. Penutup (15 menit)

- 7) Peserta didik bersama guru merangkum/menyimpulkan hasil pembelajaran
- 8) Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan yang sudah dilaksanakan.
- 9) Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian dan Instrumen

KD 3.6.7 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.6.7 Menerapkan pengetahuan tentang visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan definisi simulasi visual 2. Menjelaskan fungsi simulasi visual 3. Menjelaskan pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D 4. Menjelaskan proses pemodelan, pewarnaan dan penulangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan definisi simulasi visual 2. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi simulasi visual 3. Peserta didik dapat menyebutkan dan menjelaskan pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D 4. Peserta didik dapat menjelaskan proses pemodelan 5. Peserta didik dapat menjelaskan proses penulangan 	Tes tulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa definisi dari simulasi visual, jelaskan ! 2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Blender? 3. Terdapat banyak pemanfaatan fitur perangkat lunak pengolah 3D, sebut dan jelaskan (3)? 4. Jelaskan proses pemodelan! 5. Jelaskan proses penulangan !

4.6.7 Menyajikan hasil penerapan visualisasi konsep dalam bentuk simulasi visual.	5.Mengoprasikan kamera setting 6.Mengoprasikan animasi objek 7.Mengoprasikan rendering 8.Mempresentasikan hasil animasi			
--	--	--	--	--

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	4
2.	2	4
3.	3	4
4.	4	4
5.	5	4
JUMLAH		20

Nilai
 Nilai perolehan KD pegetahuan
 : rerata dari nilai IPK
 $(5*4) * 5 = \dots\dots$

KD 4.17. Menyajikan hasil penerapan keikutsertaan dalam pembelajaran kelas maya

IPK	Kategori	
	1	2
✓ Membuat akun Kelas Maya	Tidak bisa membuat akun Kelas Maya	Bisa membuat akun Kelas Maya dan dapat log-in kembali .

Pengolahan nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	5	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(2*5) * 10 = \dots\dots$
2.	2	5	
JUMLAH		10	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan
 Jika lebih dari 50% maka diadakan remial teaching.

Soal :

- 1) Apa yang dimaksud dengan animasi pada Simulasi Visual?
- 2) Jelaskan pengertian Screen Recording!
- 3) Terdapat beberapa fitur pada Simulasi Visual, sebut dan jelaskn (3)!

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1
1.	1	5
2.	2	5
3.	3	5
4.	4	5
5.	5	5
JUMLAH		25

Nilai
Nilai perolehan KD pegetahuan
: rerata dari nilai IPK
(25*4) =

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

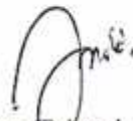
1. Media : LCD
2. Alat
3. Bahan
4. Sumber Belajar

Mengetahui
Wakasek



Drs. Tokhibin, M.Pd
NIP. 19680911 200501 1 007

Magelang, Juli 2016
Mengesahkan
Ka. Prodi Tata Busana



Sus Triyati, S.Pd
NIP. 19750802 200501 2 011

Telah Diperiksa
Guru Pembimbing



Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008

PPL UNY



Luthfi Mala'il Khusna
NIM. 13513241051

KUNCI JAWABAN SOAL

1. Simulasi Visual adalah visualisasi 3D (*3D visualization*) atau video animasi 3D yang mewujudkan gagasan secara visual untuk memecahkan suatu masalah yang sesuai dengan kebutuhan pengguna/pemesan.
2. Blender adalah aplikasi grafis 3D yang dirilis sebagai perangkat lunak bebas (*open source*) di bawah *GNU General Public License*. Blender dapat digunakan untuk *modeling, UV unwrapping, texturing, rigging, water simulations, skinning, animating, rendering, particle, dan simulations, non-linear editing, compositing*, dan membuat *interactive 3D applications*, termasuk *games*.
3. Fitur :
 - a. *Subdivision Surface*

Dalam pemodelan objek permukaannya terlihat kasar sehingga perlu untuk menghaluskannya. Blender telah menyiapkan fitur untuk membuat permukaan objek menjadi lebih halus yaitu dengan fitur *Subdivision Surface*.
 - b. Bevel
Teknik bevel dipakai untuk menghaluskan sudut objek yang sebelumnya runcing menjadi lebih halus
 - c. *Solidify Text 3D*

Efek *solidify* merupakan fitur untuk menambahkan ketegasan teks agar mempunyai volume.
4. Pemodelan (*Modelling*) adalah proses membuat objek sebagai wujud ide yang akan dikomunikasikan. Dalam buku ini pemodelan dicontohkan dengan pembuatan objek kopling. Objek kopling ini adalah visualisasi pendukung dari presentasi video yang telah dibahas pada kegiatan belajar sebelumnya.
5. Proses penulangan atau *Rigging* adalah (pemberian tulang) yang tersusun dari beberapa potong tulang (*Bone*) yang saling berhubungan. Sama halnya dengan fungsi kerangka manusia, fungsi penulangan pada kerangka ini adalah sebagai alat gerak bagi objek yang akan dianimasikan.

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

1. Animasi pada simulasi visual adalah animasi sederhana yang meliputi perpindahan lokasi objek (*move*), perubahan ukuran objek (*scale*), putaran objek (*rotation*) dan menganimasikan kamera (*camera animation*).
2. Screen recording adalah merekam tampilan yang tampak di layar atau piranti keluaran visual lainnya. Biasanya ini adalah suatu gambar digital yang ditangkap oleh aplikasi perekam layar yang dijalankan pada komputer, walaupun dapat pula dihasilkan oleh kamera atau piranti yang menangkap keluaran video dari komputer
3. Fitur :
 - d. *Subdivision Surface*

Dalam pemodelan objek permukaannya terlihat kasar sehingga perlu untuk menghaluskannya. Blender telah menyiapkan fitur untuk membuat permukaan objek menjadi lebih halus yaitu dengan fitur *Subdivision Surface*.
 - e. Bevel

Teknik bevel dipakai untuk menghaluskan sudut objek yang sebelumnya runcing menjadi lebih halus
 - f. *Solidify Text 3D*

Efek *solidify* merupakan fitur untuk menambahkan ketegasan teks agar mempunyai volume.

F/751/Wakasek 1/9-1
12/07/2010

ANALISA BUTIR SOAL

Nama Sekolah : SMK NEGERI 3 MAGELANG
 Mata Pelajaran : Simulasi Digital
 Kelas : X Busana 2
 Semester/Tahun Pelajaran : 1 (satu) / 2016/2017
 Jenis Tes : Ulangan Harian
 Hari/Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

NO	NAMA PESERTA	SOAL					SCORE	Nilai n*4
		1	2	3	4	5		
1	Ade Gita Saunggari	5	4	5	5	2	21	84
2	Ainaya Nur Fatimah	5	4	3	5	5	22	88
3	Ajeng Setia Budi	5	4	4	5	5	23	92
4	Anggita Dwiana Dewi	5	5	5	4	2	21	84
5	Anggita Wibianti	4	5	4	5	2	20	80
6	Anif Adhifa	5	5	3	2	5	20	80
7	Annisa Fitri Pramudyawati	5	5	3	5	5	23	92
8	Bayu Tri Prasetyo	5	4	4	4	5	22	88
9	Berry Krisnanda Arwan	3	5	4	5	1	18	72
10	Desyana Rahmawati Fitriyani	5	5	5	4	2	21	84
11	Dewi Galuh Sekar Arum	5	5	4	2	2	18	72
12	Dewi Puspita	5	4	5	5	1	20	80
13	Dwi Dita Handayani	5	4	4	3	4	20	80
14	Endang Safitri	5	5	5	4	5	24	96
15	Eva Amalia	5	5	4	3	2	19	76
16	Fitriani Enggar Desty	5	5	4	4	5	23	92
17	Firma Safira	5	5	4	5	5	24	96
18	Fitriani Enggar Desty	5	5	4	4	5	23	92
19	Handini Destiyana	5	5	5	4	2	21	84
20	Heni Kurniawati	5	5	4	5	5	24	96
21	Lilis Wirinda Pertiwi	5	5	5	4	1	20	80
22	Lukluatul Jannah	5	5	5	5	5	25	100
23	Mardiyanti Dwi Lestari	5	4	5	5	5	24	96
24	Nova Widiawati	5	3	5	5	2	20	80
25	Novi Ayu Larasati	5	5	4	5	2	21	84
26	Nurul Latifah	5	4	5	4	5	23	92
27	Nurul Sholihah	5	5	4	5	4	23	92
28	Putri Khoeruna	5	4	4	4	3	20	80
29	Qowiyah Putri Anggreani	5	5	4	4	3	21	84
30	Sagita Dwi Pangestu	5	5	4	5	3	22	88
31	Siti Maesaroh	5	3	5	5	2	20	80
32	Sri Wahyuni	5	5	5	5	5	25	100
33	Sri Wahyuningsih	5	5	5	5	3	23	92
34	Tata Mifta Safira	5	5	4	5	5	24	96
35	Via Damayanti	5	5	4	5	5	24	96
36	Yuniar Ade Swastika	3	5	5	5	4	22	88
	Jumlah benar						848	84.8

Magelang, Agustus 2015

Mengetahui

Kepala Sekolah

Kapro Tata Busana

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL UNY

Mila Yustiana, S. Pd., M.MparSus Triyati, S.PdMarginingsih, S.PdLuthfi Mala'il Khusna

NIP. 19710830 199503 2 001

NIP. 19750802 200501 2 011

NIP. 19750220 200501 2 008

NIP. 13513241051

F/751/Wakasek 1 /10

8/20/2010

II. PENGAYAAN

NO URUT	NAMA SISWA	NILAI	Materi Pengayaan
1	Ade Gita Saunggari	84	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
2	Ainaya Nur Fatimah	88	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
3	Ajeng Setia Budi	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
4	Anggita Dwiana Dewi	84	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
5	Anggita Wibianti	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
6	Anif Adhifa	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
7	Annisa Fitri Pramudyawati	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
8	Bayu Tri Prasetyo	88	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
9	Berry Krisnanda Arwan	72	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
10	Desyana Rahmawati Fitriyani	84	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
11	Dewi Galuh Sekar Arum	72	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
12	Dewi Puspita	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
13	Dwi Dita Handayani	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
14	Endang Safitri	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
15	Eva Amalia	79	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
16	Feri Kusumawati	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
17	Firma Safira	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
18	Fitriani Enggar Desty	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
19	Handini Destiyana	84	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
20	Heni Kurniawati	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
21	Lilis Wirinda Pertiwi	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
22	Lukluatul Jannah	100	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
23	Mardiyanti Dwi Lestari	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
24	Nova Widiawati	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
25	Novi Ayu Larasati	85	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
26	Nurul Latifah	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
27	Nurul Sholihah	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
28	Putri Khoeruna	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
29	Qowiyah Putri Anggreani	84	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
30	Sagita Dwi Pangestu	88	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
31	Siti Maesaroh	80	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
32	Sri Wahyuni	100	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
33	Sri Wahyuningsih	92	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
34	Tata Mifta Safira	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
35	Via Damayanti	96	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo
36	Yuniar Ade Swastika	88	Pembelajaran Kelas Maya dan Edmodo

Magelang, Agustus 2015

Mengetahui
Kepala SekolahMengesahkan
Kapro Tata BusanaGuru Pembimbing
Simulasi Digital

Mahasiswa PPL UNY

Mila Yustiana, S. Pd., M.Mpar
NIP. 19710830 199503 2 001Dra. Yuli Hastuti
NIP. 19670719 200501 2 006Marginingsih, S.Pd
NIP. 19750220 200501 2 008Luthfi Mala'il Khusna
NIP. 13513241051

F/751/Wakasek 1/7-1

20/08/2015

ANALISA HASIL EVALUASI BELAJAR

Nama Sekolah : SMK NEGERI 3 MAGELANG
 Mata Pelajaran : Simulasi Digital
 Kelas : X Busana 2
 Semester/ Tahun Pelajaran : 1 / 2016/2017
 Jenis Tes : Ulangan Harian
 Hari/Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

1. a. Prosentase jumlah butir soal yang dijawab betul per siswa

NO	NAMA SISWA	HASIL	KETERANGAN			TINDAK LANJUT	
		NILAI	% Jwb Betul	Berhasil	Gagal	Perbaikan	Pengayaan
1	Ade Gita Saunggari			v			v
2	Ainaya Nur Fatimah			v			v
3	Ajeng Setia Budi			v			v
4	Anggita Dwiana Dewi			v			v
5	Anggita Wibianti			v			v
6	Anif Adhifa			v			v
7	Annisa Fitri Pramudyawati			v			v
8	Bayu Tri Prasetyo			v			v
9	Berry Krisnanda Arwan			v			v
10	Desyana Rahmawati Fitriyani			v			v
11	Dewi Galuh Sekar Arum			v			v
12	Dewi Puspita			v			v
13	Dwi Dita Handayani			v			v
14	Endang Safitri			v			v
15	Eva Amalia			v			v
16	Feri Kusumawati			v			v
17	Firma Safira			v			v
18	Fitriani Enggar Desty			v			v
19	Handini Destiyana			v			v
20	Heni Kurniawati			v			v
21	Lilis Wirinda Pertiwi			v			v
22	Lukluatul Jannah			v			v
23	Mardiyanti Dwi Lestari			v			v
24	Nova Widiawati			v			v
25	Novi Ayu Larasati			v			v
26	Nurul Latifah			v			v
27	Nurul Sholihah			v			v
28	Putri Khoeruna			v			v
29	Qowiyah Putri Anggreani			v			v
30	Sagita Dwi Pangestu			v			v
31	Siti Maesaroh			v			v
32	Sri Wahyuni			v			v
33	Sri Wahyuningsih			v			v
34	Tata Mifta Safira			v			v
35	Via Damayanti			v			v
36	Yuniar Ade Swastika			v			v
	Jumlah						
	Rata-rata						

Magelang, Agustus 2015

Kepala Sekolah

Kapro Tata Busana

Simulasi Digital

Mahasiswa PPL UNY

Mila Yustiana.S. Pd., M.Mpar
 NIP. 19710830 199503 2 001

Sus Triyati. S.Pd
 NIP. 19750802 200501 2 011

Marginingsih. S.Pd
 NIP. 19750220 200501 2 008

Luthfi Mala'il Khusna
 NIP. 13513241051

TINDAK LANJUT**KESIMPULAN :****1. Tingkat kesulitan Soal**

- a. Soal Mudah : 1
- b. Soal Sedang : 2
- c. Soal Sukar/sulit : 2

2. Hasil analisa soal :

a. Soal yang jawabannya kurang dari 50 % di tinjau kembali kemudian direvisi

- 1). Nomor 3 = 42 %
- 2). Nomor 5 = 44 %

b. Bantuan yang diberikan berupa ;

- 1). Pembahasan soal - soal
- 2). Pemberian remidi bagi siswa yang nilai dibawah KKM

c. siswa yang perbaikan .

- Siswa tidak ada yang mendapat Nilai Dibawah KKM ada 3 siswa

d. siswa yang oreri pengayaan :

- Siswa yang mendapat Nilai sama atau diatas KKM ada 36 siswa

Mengetahui

Kepala Sekolah

Kapro Tata Busana

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Simulasi Digital

Mila Yustiana, S. Pd., M.MparSus Triyati, S.PdMarganingsih, S.PdLuthfi Mala'il Khusna

NIP. 19710830 199503 2 001

NIP. 19750802 200501 2 011

NIP. 19750220 200501 2 008

NIP. 13513241051

DAFTAR HADIR**PROGRAM PERBAIKAN/PENGAYAAN**

1	Nama Sekolah	: SMK Negeri 3 Magelang		
2	Mata Pelajaran	: Simulasi Digital		
3	Kelas	: X Busana 2		
4	Semester/Tahun Pelajaran	: I / 2016-2017		
5	Jenis Tes	: Essay		
6	Hari /Tanggal	: 23 Agustus 2016		

No Urut	NAMA SISWA	TANDA TANGAN			
		PERBAIKAN		PENGAYAAN	
1	Ade Gita Saunggari	1		1	
2	Ainaya Nur Fatimah		2		2
3	Ajeng Setia Budi	3		3	
4	Anggita Dwiana Dewi		4		4
5	Anggita Wibianti	5		5	
6	Anif Adhifa		6		6
7	Annisa Fitri Pramudyawati	7		7	
8	Bayu Tri Prasetyo		8		8
9	Berry Krisnanda Arwan	9		9	
10	Desyana Rahmawati Fitriyani		10		10
11	Dewi Galuh Sekar Arum	11		11	
12	Dewi Puspita		12		12
13	Dwi Dita Handayani	13		13	
14	Endang Safitri		14		14
15	Eva Amalia	15		15	
16	Feri Kusumawati		16		16
17	Firma Safira	17		17	
18	Fitriani Enggar Desty		18		18
19	Handini Destiyana	19		19	
20	Heni Kurniawati		20		20
21	Lilis Wirinda Pertiwi	21		21	
22	Lukluatul Jannah		22		22
23	Mardiyanti Dwi Lestari	23		23	
24	Nova Widiawati		24		24
25	Novi Ayu Larasati	25		25	
26	Nurul Latifah		26		26
27	Nurul Sholihah	27		27	
28	Putri Khoeruna		28		28
29	Qowiyah Putri Anggreani	29		29	
30	Sagita Dwi Pangestu		30		30
31	Siti Maesaroh	31		31	
32	Sri Wahyuni		32		32
33	Sri Wahyuningsih	33		33	
34	Tata Mifta Safira		34		34
35	Via Damayanti	35		35	
36	Yuniar Ade Swastika		36		36

Mengetahui

Kepala Sekolah

Kapro Tata Busana

Guru Pembimbing

Simulasi Digital

Mahasiswa PPL UNY

Mila Yustiana, S. Pd., M.Mpar

NIP. 19710830 199503 2 001

Sus Triyati, S.Pd

NIP. 19750802 200501 2 011

Marganingsih, S.Pd

NIP. 19750220 200501 2 008

Luthfi Mala'il Khusna

NIP. 13513241051



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016
Universitas Negeri Yogyakarta

F03

untuk mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 3 Magelang
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Piere Tendean nomor 1 Kota Magelang, Jawa Tengah, Indonesia
NAMA MAHASISWA : Luthfi Mala'il Khusna
NO. MAHASISWA : 13513241051
FAK./JUR./PRODI : FT/PTBB/Pend. Tek. Busana

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Hasil				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pembuatan Administrasi	Cetak RPP , handout dan prota prosem	-	Rp 10.000,00	-	-	Rp 10.000,00
2.	Print soal-soal ulangan	Cetak soal-soal ulangan untuk latihan dan ulangan siswa	-	Rp 5.000,00	-	-	Rp 5.000,00

Magelang, September 2016

Kepala SMK N 3 Magelang
Mila Yustiana, S.Pd, M.Par
NIP. 19710830 199503 2 001

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan,
Widyabakti Sabatari, M.Sn.
NIP. 19611015 198702 2 001

Mahasiswa PPL
Luthfi Mala'il Khusna
NIM 13513241051

DOKUMENTASI



Kondisi saat kegiatan KBM Mapel Simulasi Digital



Lomba memperingati 17 Agustus



Proses membuat Souvenir



Persiapan Display Stand Pameran



Menata Taman Sekolah