

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta adalah salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru, jadi harus meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing dalam dunia kependidikan baik dalam skala nasional maupun internasional.

Sejalan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus ialah mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus kepada masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Dari hasil pengaplikasian itulah pihak sekolah dan mahasiswa dapat mengukur kesiapan dan kemampuannya sebelum nantinya seorang mahasiswa benar-benar menjadi bagian dari masyarakat luas, tentunya dengan bekal keilmuan dari universitas.

Program PPL merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa S1 yang mengambil program studi kependidikan. Dengan diadakannya kegiatan PPL yang dilaksanakan secara terpadu ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. Praktik PPL akan memberikan *life skill* bagi mahasiswa, yaitu menambah pengalaman belajar, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah, sehingga keberadaan program PPL ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai seorang tenaga kependidikan.

SMK Pangudi Luhur Muntilan merupakan salah satu institusi pendidikan formal yang bekerja sama dengan Universitas Negeri Yogyakarta untuk menyelenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Dengan penerjunan dan penugasan mahasiswa di institusi tersebut selama dua bulan, diharapkan baik pihak sekolah maupun mahasiswa dan pihak Universitas dapat memperoleh manfaat yang baik guna bersama-sama meningkatkan kualitas pendidik untuk dunia pendidikan di Indonesia. Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mahasiswa dapat memberikan bantuan berupa pemikiran, tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program sekolah sesuai dengan bidang yang telah dipelajari di Universitas.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi merupakan salah satu upaya dalam mendapatkan informasi mengenai potensi dan problematika yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program. Observasi yang dilaksanakan di lingkungan sekolah merupakan tahapan awal dalam pelaksanaan PPL. Adapun pelaksanaan observasi PPL di lingkungan SMK Pangudi Luhur Muntilan telah dilaksanakan pada tanggal 19 April 2016.

Observasi kondisi sekolah bertujuan supaya mahasiswa PPL dapat mengetahui lebih dalam tentang kondisi fisik, non fisik, norma dan tata tertib sekolah, serta fasilitas – fasilitas penunjang pembelajaran maupun non pembelajaran yang ada di SMK Pangudi Luhur Muntilan. Dengan demikian kegiatan observasi diharapkan mampu mempermudah dalam proses pelaksanaan PPL mahasiswa.

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMK Pangudi Luhur Muntilan
- b. Alamat Sekolah : Muntilan, Magelang, Jawa Tengah
- c. Telepon Sekolah : (0293) 587867
- d. Alamat Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
- e. Website : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
- f. Status Akreditasi : Terakreditasi

Tabel berikut menunjukkan status akreditasi dari tiap – tiap jurusan di SMK Pangudi Luhur Muntilan :

Tabel 1. Status Akreditas Tiap-Tiap Jurusan di SMK

Jurusan	Status Akreditasi
Teknik Kendaraan Ringan	A
Teknik Permesinan	A
Teknik Gambar Bangunan	A
Teknik Furnitur	A

2. Visi SMK Pangudi Luhur Muntilan

Menjadi Lembaga Pendidikan-Pelatihan yang unggul dan terdepan bagi Kaum Muda Berdasarkan Allah adalah Kasih.

3. Misi SMK Pangudi Luhur Muntilan

Misi sekolah adalah : (a) Mengupayakan prestasi yang unggul dan terdepan khususnya di Wilayah Kabupaten Magelang dan di Provinsi Jawa Tengah, (b) Mengupayakan pelayanan pendidikan-pelatihan bagi kaum muda secara optimal, (c) Melaksanakan sistem manajemen mutu untuk perbaikan berkelanjutan, (d)Menerapkan nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, ketekunan, ketelitian dan kemandirian yang disemangati cinta kasih, (e) Mengembangkan unit produksi yang

berorientasi keuntungan dan tetap memberikan pelayanan dan kualitas bagi pelanggan.

4. Tujuan SMK Pangudi Luhur Muntilan

Tujuan sekolah adalah : (a) Membentuk peserta didik agar mampu menguasai bidang dan program keahlian yang diminati, (b) Menyiapkan peserta didik agar memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk bekerja mandiri atau berkerja di dunia industri, (c) Membangun sistem manajemen di dalam bidang / sub bidang, (d) Mendampingi peserta didik agar memiliki kedewasaan pribadi dan bersikap humanis, (e) Mendampingi peserta didik agar kritis, kreatif, inovatif dan berwawasan luas (f) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas tamatan yang memenuhi harapan pelanggan dan menyebar luaskannya di tengah masyarakat.

5. Kebijakan Mutu SMK Pangudi Luhur Muntilan

Kebijakan Mutu sekolah adalah : (a) Mutu pendidikan-Industri : FIC Menciptakan Lulusan : yang memiliki *faithfulles* dan kemantapan *Integrity* serta selalu mengembangkan *Competence*, (b) Mutu Bagian Produksi : FIC Menciptakan Produk : Yang menjawab kebutuhan Fungsional dan memiliki bentuk Indah dengan pelayanan cepat, (c) Mutu Organisasi : MYTB Dengan memperhatikan aspek Manusiawi didasari rasa Yakin dan selalu Tanggap serta bertindak Bijaksana SMK Pangudi Luhur Muntilan melayani kebutuhan konsumen.

6. Kondisi Fisik Sekolah

Berawal dari dirintisnya Ambachtschool RC Kweekschool di Muntilan oleh Bruder De Jong SJ dan RFB. Setyadi Setyahardjana pada tanggal 1 Juli 1930. Pada pemerintahan RI jadilah Sekolah Teknik Kanisius I jurusan Mesin dan Sekolah Teknik Kanisius II bagian Bangunan Gedung. Barulah pada tanggal 1 Januari 1972 kedua sekolah ST tersebut diserahkan penyelenggaraannya pada Yayasan pangudi Luhur. Dengan demikian menjadi ST Pangudi Luhur I dan ST Pangudi Luhur II.

Karena regulasi yang ada mengharuskan dihapuskannya ST, maka secara berangsur-angsur dan secara bertahap ST Pangudi Luur I dan II tidak menerima siswa baru untuk kelas I dan sebagai gantinya sejak tahun ajaran 1976 menerima siswa kelas I STM Pangudi Luhur.

Babak baru dimulai pada tanggal 24 April 1979 dengan direncanakan proyek pembangunan dan pengembangan STM Pangudi Luhur yang disponsori oleh Misereor di Aeechen Jerman Bareat. Sehingga pada tanggal 8 Maret 1982 proyek tersebut dapat diresmikan penggunaannya.

Dengan bergabungnya SMK Pangudi Luhur Muntilan dengan program kerjasama Indonesia – german institut (IGI) dibawah IGI center dalam bidang desain furnitur dan produksi, PIKA Semarang pada tahun 2003 untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan serta pelatihan industri di daerah guna memberikan kesempatan kelompok masyarakat miskin serta mendukung kemajuan industri lokal.

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2000 diperoleh SMK Pangudi Luhur Muntilan pada tahun 2006 dan telah disesuaikan dengan SMM ISO 9001 : 2008 pada tahun 2009, dari Kementerian Pendidikan nasional direktoran Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, SMK Pangudi Luhur Muntilan ditetapkan sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional.

SMK Pangudi Luhur Muntilan berlokasi di Jl. Talun Km. 1 Sedayu, Muntilan, Magelang, Jawa Tengah. Letak SMK Pangudi Luhur Muntilan dapat dikatakan sangat strategis karena dekat dengan jalan raya sehingga mudah di jangkau oleh angkutan umum. Gedung sekolah di bedakan atas 4 gedung yaitu gedung A, B, C, dan D yang di gunakan sebagai ruang belajar ataupun ruang praktik. Lingkungan sekitar sekolah merupakan daerah sekolah dan daerah permukiman penduduk.

SMK Pangudi Luhur Muntilan memiliki keamanan yang cukup ketat karena di lengkapi dengan kamera CCTV di setiap gedung sekolah. Kondisi inilah yang menciptakan proses kegiatan belajar mengajar di SMK Pangudi Luhur Muntilan nyaman dan kondusif.

SMK Pangudi Luhur Muntilan sampai saat ini memiliki 4 program keahlian yaitu: Teknik Gambar Bangunan, Teknik Furnitur, Teknik Pemesinan, Teknik Kendaraan Ringan (Otomotif).

Luas Tanah : 12.000 m²

Sifat Bangunan : Permanent

Secara geografis SMK Pangudi Luhur Muntilan berbatasan dengan pemukiman warga sebelah selatan, sekolah dan lapangan sepak bola sebelah utara, jalan talun sebelah barat, dan pematangan sawah sebelah timur.

Adapun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Pangudi Luhur Muntilan adalah sebagai berikut :

a. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di gedung A lantai 1, ruang kepala sekolah langsung terhubung dengan ruang tata usaha. Ruang kepala sekolah berada di sebelah ruang guru dengan jumlah 1 ruang. Di dalam ruangan ini terdapat AC, TV, lemari dan rak buku, kursi tamu, meja, kursi dll.

b. Ruang Tata Usaha (TU)

Ruangan ini digunakan untuk mengelola semua administrasi yang berhubungan dengan siswa dan tata usaha di sekolah. Ruang ini juga difungsikan untuk tempat pembayaran uang SPP siswa dan tempat peminjaman alat LCD yang digunakan untuk pembelajaran dikelas. Di dalam ruangan ini setiap staf tata usaha memiliki komputer, meja dan kursi sendiri yang dapat mempermudah staf mengerjakan pekerjaannya masing - masing

c. Ruang Meeting

Ruangan ini berada di gedung A lantai 2, ruangan ini biasanya digunakan untuk mengadakan rapat guru, staf dan karyawan sekolah dengan kepala sekolah. Di dalam ruangan ini terdapat berbagai perlengkapan penunjang seperti AC, LCD, *white board*, meja, kursi dll.

d. Ruang bersama (Aula)

Ruangan ini biasanya digunakan untuk acara sekolah seperti latihan keroncong, penerimaan tamu sekolah, MOS, seminar dan pelepasan siswa serta acara lain yang membutuhkan ruang pertemuan didalam (*indoor*) yang cukup luas. Di dalam ruangan ini terdapat berbagai perlengkapan penunjang seperti AC, LCD, *white board*, meja, kursi dll.

e. Ruang Kelas Teori

Jumlah keseluruhan ruang teori sebanyak 21 ruang. Ruang belajar dibagi menjadi 4 yaitu yaitu digedung B berjumlah 9 ruang belajar, gedung C berjumlah 11 ruang belajar dan di gedung D berjumlah 1 ruang belajar. Ruang teori ini digunakan untuk keseluruhan kelas yang telah di bagi sesuai dengan jadwal pelajarannya. Di dalam ruang teori terdapat *white board*, *black board*, kipas angin, meja, kursi dll.

f. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan terletak di gedung C lantai dua, kondisi ruangan baik dan nyaman. Buku-buku yang ada di perpustakaan berbagai macam diantaranya buku cerita fiksi, non fiksi, majalah, dan buku pelajaran. Fasilitas yang ada di ruang perpustakaan meliputi komputer yang dapat digunakan oleh siswa, komputer untuk pendataan, ruang penyimpanan buku dan keperluan perpustakaan lain, ruang baca, lemari tas, AC dan TV.

g. Ruang Guru Normatif Adaptif

Sebagian besar guru SMK Pangudi Luhur Muntilan berada di ruang guru normatif adaptif. Ruang ini digunakan untuk singgah guru ketika tidak ada jadwal kegiatan belajar mengajar. Ruang ini terletak di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalam ruangan ini terdapat, lemari tempat penyimpanan, TV, *white board*, meja, kursi, dll.

h. Ruang Kabid Kesiswaan

Ruang Kabid Kesiswaan digunakan untuk segala urusan mengenai kesiswaan sekolah. Ruang ini terletak di sebelah ruang guru normatif adaptif.

i. Ruang Kabid Kurikulum

Ruang Kabid Kurikulum terletak di sebelah ruang kabid kesiswaan yang digunakan sebagai ruang administrasi yang bersangkutan dengan kurikulum sekolah.

j. Bengkel

Bengkel terletak di masing-masing jurusan, bengkel digunakan untuk melaksanakan pembelajaran praktik. Kondisi bengkel cukup baik untuk digunakan sebagai tempat praktik. Bengkel-bengkel yang ada diantaranya:

- 1) Bengkel kayu, digunakan untuk praktik jurusan teknik furnitur.
- 2) Bengkel otomotif, digunakan untuk praktik jurusan teknik otomotif.
- 3) Bengkel teknik permainan, digunakan untuk praktik jurusan teknik permesinan.

k. Ruang ICT

Ruang ICT merupakan fasilitas sekolah yang digunakan untuk kegiatan yang di selenggarakan dan berhubungan dengan sekolah. Ruangan ini juga terkadang digunakan sebagai laboratorium bahasa inggris. Letak ruangan ICT berada di sebelah ruang pertemuan. Terdapat fasilitas pendukung di dalamnya seperti: AC, alat tulis, *white board*, LCD, meja dll.

l. Ruang BK dan UKS

Ruang BK dan UKS menjadi satu dalam satu ruangan. Ruang BK berfungsi selain sebagai ruang guru BK juga berfungsi sebagai ruang konsultasi dengan siswa atau orang tua siswa. Pada ruangan ini juga terdapat koperasi sekolah yang menjual alat kelengkapan sekolah siswa seperti alat tulis dan seragam sekolah. Serta UKS sebagai miniature rumah sakit disekolah memiliki peranan penting dalam menjaga kesehatan para siswa sekaligus mekanisme *control* kualitas gizi siswa, yang di lengkapi dengan 2 buah kasur yang biasa di gunakan untuk tempat istirahat siswa yang sakit. Fasilitas lainnya adalah obat-obatan. Obat-obatan ini hanya bersifat untuk P3K. Serta ruangan ini juga dilengkapi dengan AC.

m. Ruang SAS

Ruang SAS berada di gedung A lantai dua, ruangan ini biasa digunakan oleh staf yaitu humas BKK dan oleh guru. Ruangan ini terkadang juga digunakan oleh siswa untuk pelajaran yang menggunakan komputer pada saat laboratorium komputer atau laboratorium bahasa sedang di pakai. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, *white board*, komputer, LCD, meja, kursi dll.

n. Ruang Praktik Gambar Teknik

Terdapat dua jenis ruang praktik gambar teknik yaitu ruang gambar untuk siswa kelas X dan ruang gambar untuk siswa kelas XI yang dapat digunakan oleh semua siswa dari semua jurusan. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, meja gambar, LCD, *white board*, *black board*, meja, kursi dll.

o. Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa digunakan untuk mendukung pembelajaran bahasa Indonesia ataupun bahasa Inggris. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, *white board*, komputer, LCD, meja, kursi dll.

p. Laboratorium Komputer

Terdapat dua laboratorium komputer di sekolah yang dapat digunakan siswa untuk mata pelajaran simulasi digital ataupun pelajaran Auto CAD. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, *white board*, komputer, LCD, meja, kursi dll.

q. Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terdapat di gedung A lantai satu, laboratorium kimia digunakan siswa pada saat pelajaran kimia dan praktik. Ruangan ini dilengkapi dengan kipas angin, *white board*, meja, kursi dll.

r. Ruang Humas dan Bursa Kerja Khusus (BKK)

Ruang ini terletak di gedung A lantai satu tepatnya di sebrang ruang tata usaha, ruangan ini digunakan oleh sataff dan koordinator humas dan BKK serta untuk konsultasi dan wawancara siswa yang akan bekerja di suatu perusahaan.

s. Ruang Prakerin

Ruang prakerin (praktik kerja industri) digunakan oleh siswa kelas XI yang akan berkonsultasi tentang prakerin dengan guru pembimbing prakerin disekolah.

t. Ruang Listrik

Ruang listrik berada di gedung D sekolah yang digunakan untuk mengontrol aliran listrik yang ada disemua gedung sekolah.

u. Ruang CNC

Ruang CNC digunakan sebagai ruang teori dan praktik siswa teknik permesinan. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, komputer, LCD, *white board*, meja, kursi, mesin bubut dll.

v. Ruang Fisika

Ruang fisika atau laboratorium fisika terletak di gedung sekolah bagian D yang digunakan oleh siswa teknik permesinan dan teknik kendaraan ringan dan digunakan sebagai ruang teori dan juga sebagai laboratorium praktik.

w. Unit Produksi

Unit produksi sekolah berada di sebelah gedung C. Unit produksi ini digunakan sebagai tempat memproduksi berbagai macam barang olahan dari kayu seperti meja, kursi, lemari dll yang akan dijual, yang telah di pesan konsumen ataupun yang akan di gunakan untuk melengkapi kebutuhan sekolah. Unit produksi juga digunakan sebagai tempat praktik kerja industri siswa kelas XI namun kuotanya hanya sedikit karena unit produksi sudah memperkerjakan orang dari luar sekolah.

x. Lapangan Olahraga

Lapangan olahraga ini terletak di bagian selatan sekolah. Lapangan ini setiap satu bulan sekali digunakan sebagai tempat upacara. Lapangan ini digunakan siswa untuk berolahraga baik itu di jadwal pelajaran atau di luar jam pelajaran, kegiatan olahraga meliputi volly, basket, lari jarak jauh, lari dan lainnya. Lapangan basket setiap hari jumat digunakan untuk tempat ekstrakurikuler pramuka.

y. Kantin

Terdapat 3 kantin di SMK Pangudi Luhur Muntilan, kondisinya kurang baik dan kurang untuk dapat menampung siswa yang datang.

z. Tempat Parkir

Terdapat 2 macam tempat parkir di SMK Pangudi Luhur Muntilan, yaitu tempat parkir guru dan tempat parkir siswa.

aa. Kamar Mandi dan Gudang

Terdapat 2 macam kamar mandi yaitu untuk guru dan untuk siswa yang dibagi menjadi beberapa tempat.

Tabel 2. Kondisi Ruangan SMK Pangudi Luhur Muntilan

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Teori	21	Kondisi Baik
2.	Bengkel Kayu	1	Kondisi Baik
3.	Bengkel Otomotif	1	Kondisi Baik
4.	Bengkel Permesinan	1	Kondisi Baik
11.	Lab Kimia	1	Kondisi Baik
12.	Lab Bahasa	1	Kondisi Baik
13.	Lab Komputer	1	Kondisi Baik
14.	Ruang Perpustakaan	1	Kondisi Baik
15.	Ruang Kabid Kesiswaan	1	Kondisi Baik
16.	Ruang Kabid Kurikulum	1	Kondisi Baik
17.	Ruang ICT	1	Kondisi Baik
18.	Ruang SAS	1	Kondisi Baik
19.	Lapangan Olahraga	1	Kondisi Baik
20.	Ruang BK dan UKS	1	Kondisi Baik
21.	Ruang BKK	1	Kondisi Baik
22.	Ruang Meeting	1	Kondisi Baik
23.	Ruang TU	1	Kondisi Baik
24.	Ruang Kepala Sekolah	1	Kondisi Baik
25.	Ruang Guru Jurusan	2	Kondisi Baik
26.	Ruang Guru Normatif Adaptif	1	Kondisi Baik
27.	Ruang Prktik Gambar Teknik	3	Kondisi Baik
28.	Ruang Prakerin	1	Kondisi Baik
29.	Ruang Listrik	1	Kondisi Baik
30.	Ruang Fisika	1	Kondisi Baik
31.	Unit Produksi	3	Kondisi Baik
32.	Ruang Bersama (Aula)	1	Kondisi Baik
33.	Ruang CNC	1	Kondisi Baik
34.	Ruang Suzuki	1	Kondisi Baik
35.	Kantin	3	Kondisi Baik
36.	Tempat Parkir	3	Kondisi Kurang Baik
37.	Toilet	11	Kondisi Baik

7. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Guru

Guru yang mengajar di SMK Pangudi Luhur Muntilan berjumlah 47 guru, yang mana 95% dari jumlah guru tersebut sudah mengajar sesuai dengan bidang kompetensinya masing-masing. Keseluruhan guru dibagi kedalam lima bagian, yakni guru normatif, adaptif, produktif, BK, dan tenaga pengajar.

b. Potensi Peserta Didik

Jumlah rata-rata peserta didik setiap tahunnya di SMK Pangudi Luhur Muntilan sebanyak 564 peserta didik laki-laki dan 82 peserta didik perempuan jadi peserta didik di SMK Pangudi Luhur Muntilan kurang lebih sebanyak 646 siswa. Peserta didik yang mendaftar ke SMK Pangudi Luhur Muntilan tidak hanya alumnus dari SMP-SMP yang berada di Muntilan ataupun Magelang, melainkan ada juga yang berasal dari luar Kabupaten Muntilan, yang mana hal tersebut membuktikan bahwa SMK Pangudi Luhur Muntilan merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang terbaik di Kabupaten Muntilan, rata-rata setiap tahunnya SMK Pangudi Luhur Muntilan menerima siswa baru 25-33 siswa per kelas yang terbagi kedalam 4 program paket keahlian.

c. Potensi Karyawan

Karyawan Tata Usaha dan toolman yang ada di SMK Pangudi Luhur bekerja di bagian administrasi, kebersihan dan di bengkel serta sudah bekerja dengan baik.

d. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Pangudi Luhur Muntilan yaitu pramuka, sepak bola, bola basket, bola volly, papala, bulu tangkis, tenis meja, futsal, koorband, musik, jathilan, kroncong, tari, PMR, tonti, saka bhayangkara, bhakti husada, KIR untuk mata pelajaran IPA, IPS, Fisika, bahasa dan LKS serta kegiatan insidental yang ditentukan oleh sekolah. Ekstrakurikuler pramuka bersifat wajib, sedangkan ekstrakurikuler lain bersifat pilihan. Tiap kegiatan ekstrakurikuler dibimbing oleh satu guru yang ditunjuk / diberi tugas sebagai pembimbing kegiatan tersebut baik pembimbing dari sekolah ataupun dari luar sekolah, hingga saat ini seluruh kegiatan ekstrakurikuler sudah terjadwal dengan baik yaitu dilaksanakan 1 minggu sekali dan peralatan yang tersediapun sudah cukup lengkap. Namun, tingkat partisipasi siswa masih rendah untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tersebut.

Kegiatan belajar mengajar yang dilakukan di SMK Pangudi Luhur Muntilan selama 6 hari kerja sesuai dengan intruksi Gubernur Jawa Tengah. Kegiatan belajar mengajar dimulai dari pukul 07.00 WIB dan berakhir pukul 13.30 WIB untuk kelas teori dan 15.15 WIB untuk kelas praktik. Pembagian jadwal jam pelajaran dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 3. Pembagian Jadwal Jam Pelajaran SMK Pangudi Luhur Muntilan

Jam	Waktu Pelajaran
1.	07.00 – 07.45
2.	07.45 – 08.30
3.	08.30 – 09.15
4.	09.15 – 10.00
Istirahat (15')	
5.	10.15 – 11.00
6.	11.00 – 11.45
7.	11.45 – 12.00
Istirahat (15')	
8.	12.15 – 13.00
9.	13.00 – 13.30
Istirahat (15')	
10.	13.45 – 14.30
11.	14.30 – 15.15

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2016 diselenggarakan selama dua bulan terhitung dari tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2016 di SMK Pangudi Luhur Muntilan dapat dilihat pada Tabel 4 berikut :

Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2016 di SMK Pangudi Luhur Muntilan

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Personalia	Tempat
1.	Penerjunan PPL	5 Maret 2016	DPL, Guru, Mahasiswa	SMK Pangudi Luhur Muntilan
2.	Observasi PPL	19 April 2016	Mahasiswa, Guru Pembimbing	SMK Pangudi Luhur Muntilan
3.	Pembekalan PPL	20 Juni 2016	TIM, Mahasiswa	UNY
4.	Pelaksanaan PPL	15 Juli – 15 September 2016	Mahasiswa	SMK Pangudi Luhur Muntilan
5.	Pembimbingan Mahasiswa dengan DPL	15 Juli – 15 September 2016	DPL, Guru Pembimbing, Mahasiswa	SMK Pangudi Luhur Muntilan dan UNY
6.	Penarikan Mahasiswa	21 September 2016	DPL, Guru pembimbing, Mahasiswa	SMK Pangudi Luhur Muntilan

Pemilihan dan perumusan program kerja PPL didasarkan pada permasalahan yang diidentifikasi pada saat observasi sekolah. Namun, tidak semua permasalahan yang ditemukan di SMK Pangudi Luhur Muntilan dijadikan sebagai program dari kegiatan PPL. Adapun pertimbangan-pertimbangan yang digunakan praktikan untuk merumuskan program PPL antara lain :

1. Kemampuan mahasiswa,
2. Visi, misi, dan tujuan sekolah,
3. Kebutuhan dan manfaat bagi sekolah,
4. Dukungan dan swadaya dari masyarakat dan pihak sekolah,
5. Waktu yang tersedia,
6. Sarana dan prasarana yang menunjang.

Setelah mempertimbangkan hal-hal tersebut, adapun rancangan kegaitan PPL adalah sebagai berikut :

1. Pembelajaran Mikro

Mahasiswa yang diperbolehkan mengikutii kegiatan PPL adalah mahasiswa yang yang dinyatakan lulus dalam mata kuliah Pembelajaran Mikro (*Micro Teaching*). Pembelajaran Mikro merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar yang dimiliki mahasiswa sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah dalam pelaksanaan program PPL.

2. Penerjunan Mahasiswa PPL

Kegiatan penerjunan mahasiswa PPL ini dilaksanakan di SMK Pangudi Luhur Muntilan pada tanggal 5 maret 2016. Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PPL dan diterjunkan langsung oleh Koordiator PPL. Setelah diterjungkannya mahasiswa ke sekolah, maka mahasiswa PPL sudah resmi melaksanakan kegiatan PPL.

3. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan oleh LPPMP di KPLT Fakultas Teknik UNY. Mahasiswa mendapatkan materi yang dibutuhkan terkait dengan pelaksanaan kegiatan PPL dan persyaratan untuk dapat dinyatakan lulus PPL. Pembekalan ini bersifat wajib bagi semua calon mahasiswa PPL. Pembekalan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016.

4. Observasi

Kegiatan observasi bertujuan untuk lebih mengenal sekolah serta untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada di sekolah. Observasi ini dibagi menjadi dua yaitu observasi lingkungan sekolah dan observasi kegiatan belajar mengajar di kelas. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan PPL berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa sebagai praktikan mampu menganalisis keadaan lingkungan sekolah dan proses pembelajaran di kelas yang nantinya akan menjadi kelas pelaksanaan mengajar, sehingga dapat dilakukan analisis lebih lanjut. Kegiatan ini dilaksanakan oleh praktikan secara mandiri sesuai jurusan dan guru pembimbing masing-masing pada jadwal mata pelajaran yang bersesuaian. Kegiatan observasi ini diilaksanakan pada tanggal 19 April 2016.

5. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan PPL dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 samapi dengan 15 September 2016.

Berdasarkan analisis situasi dan kondisi di SMK Pangudi Luhur Muntilan.

Maka disusunlah program-program PPL sebagai berikut :

a. Program PPL

1) Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Program ini bertujuan untuk mendapatkan arahan dan bimbingan selama kegiatan PPL berlangsung yang terkait dengan pelaksanaan praktik mengajar, kendala-kendala yang akan dihadapi pada saat praktik mengajar dan bagaimana cara mengatasi kendala tersebut, dan lain-lain.

2) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktik mengajar, mahasiswa haruslah terlebih dahulu menyiapkan RPP setiap Kompetensi Dasar (KD) yang berisikan; materi pembelajaran, metode yang digunakan, kegiatan apa saja yang dilakukan selama pembelajaran berlangsung dan menyusun soal-soal yang akan digunakan sebagai bahan evaluasi Kompetensi Dasar yang diajarkan sebagai acuan atau panduan selama praktikan melakukan praktik mengajar.

3) Praktik Mengajar

Mahasiswa PPL wajib melaksanakan praktik mengajar, hal ini bertujuan untuk mengembangkan dan mematangkan kompetensi dasar yang dimiliki mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Selain itu, praktik mengajar juga dijadikan sebagai ajang latihan secara langsung untuk mengajar *real people* sehingga mahasiswa harus melaksanakannya dengan serius. Pada tahap ini mahasiswa melakukan praktik mengajar dengan pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dengan menyesuaikan jadwal yang telah ditentukan. Mahasiswa praktikan minimal melakukan 8 kali pertemuan mengajar yang dikelompokan menjadi 4 kali mengajar mandiri dan 4 kali mengajar terbimbing.

4) Evaluasi

Setelah menyampaikan pembelajaran di kelas, mahasiswa mengadakan evaluasi kepada peserta didik untuk mengetahui seberapa besar kemampuan peserta didik dalam menerima materi dan seberapa besar kemampuan mahasiswa praktikan dalam mengkondisikan kelas serta penyampaian materi kepada peserta didik. Evaluasi dilakukan pada setiap Kompetensi Dasar (KD) yang sudah disampaikan dalam bentuk tugas dan ulangan harian. Soal-soal dalam tugas dan ulangan harian disesuaikan dengan materi yang diajarkan dan KD yang harus dipenuhi. Setelah tugas dan ulangan harian dilaksanakan, mahasiswa akan melakukan analisis nilai hasil

peserta didik. Jika peserta didik memperoleh nilai dibawah KKN yang telah ditentukan maka peserta didik akan diberikan program pengayaan atau remedial.

5) Kegiatan Non Mengajar

Selain praktik mengajar, mahasiswa juga diwajibkan melaksanakan kegiatan non-mengajar yang ada di sekolah. Kegiatannya antara lain : (a) Mengikuti apel atau upacara bendera setiap hari senin dan satu bulan sekali bersama seluruh warga sekolah, (b) Membaca doa bersama setiap pagi sebelum pelajaran dimulai, (c) Pendampingan kegiatan peserta didik, (d) Administrasi Guru yang dilakukan yaitu membantu guru membenahi keperluan-keperluan jurusan maupun administrasi guru seperti program semester, program tahunan, RPP guru, dan jadwal mengajar guru.

Adapun kegiatan non mengajar yang lainnya yaitu :

a. Kegiatan Insidental

Kegiatan insidental adalah kegiatan yang mendadak dan membutuhkan bantuan dari mahasiswa PPL. Biasanya guru akan meminta mahasiswa untuk menggantikan jam pelajaran jika guru sedang ada tugas di luar sekolah, ataupun turut serta dan mendampingi kegiatan yang sedang berlangsung baik di sekolah maupun di luar sekolah.

b. Penyusunan Laporan

Mahasiswa praktikan yang telah melaksanakan kegiatan PPL wajib menyusun laporan hasil pelaksanaan PPL sebagai wujud pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana awal program.

c. Penarikan Mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa PPL UNY 2016 dilaksanakan pada tanggal 21 September 2016.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL, DAN REFLEKSI

A. Persiapan

1. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan oleh LPPMP untuk mahasiswa yang mengambil pembelajaran mikro atau yang akan melaksanakan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan di lantai 3 KPLT UNY pada tanggal 20 Juni 2016. Tujuan diadakannya pembekalan PPL yaitu untuk memberi bekal kepada mahasiswa yang akan melaksanakan observasi di sekolah dan menyiapkan mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah pembelajaran mikro.

Pembekalan dilaksanakan dalam kelompok kecil berdasarkan kelompok sekolah atau lembaga dengan DPL PPL sebagai tutor. Peserta PPL yang dinyatakan lulus dalam mengikuti pembekalan adalah peserta yang mengikuti seluruh rangkaian pembekalan dengan tertib dan disiplin.

Kegiatan pembekalan PPL diharapkan dapat memberikan bekal kepada mahasiswa peserta PPL 2016 agar dapat mempersiapkan segala sesuatu yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan PPL.

2. Pengajaran Mikro

Pemberian bekal kepada mahasiswa PPL adalah berupa latihan mengajar dalam bentuk pengajaran mikro dan pemberian strategi belajar mengajar yang dirasa perlu bagi mahasiswa calon guru yang akan melaksanakan PPL. Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real-teaching*) di sekolah dalam program PPL. Pelaksanaan pengajaran mikro dilakukan pada semester VI.

a. Tujuan Pengajaran Mikro

Tujuan pengajaran mikro adalah : (1) Memahami dasar-dasar pengajaran mikro, (2) Melatih mahasiswa menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), (3) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas dan terpadu, (4) Membentuk kompetensi kepribadian, (5) Membentuk kompetensi sosial.

b. Manfaat Pengajaran Mikro

Manfaat pengajaran mikro adalah : (1) Mahasiswa menjadi peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran di kelas, (2) Mahasiswa menjadi lebih siap untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran di sekolah, (3) Mahasiswa dapat melakukan refleksi diri atas kompetensinya dalam mengajar,

(4) Mahasiswa menjadi lebih tahu tentang profil guru atau tenaga kependidikan sehingga dapat berpenampilan sebagaimana seorang guru atau tenaga kependidikan.

c. Praktik Pengajaran Mikro

- 1) Praktik pengajaran mikro meliputi : (a) Latihan penyusunan RPP, (b) Latihan menyusun kompetensi dasar mengajar terbatas, (c) Latihan menyusun kompetensi dasar secara terpadu dan utuh, (d) Latihan kompetensi kepribadian dan sosial serta latihan dalam pembuatan media pembelajaran.
- 2) Praktik pengajaran mikro adalah salah bentuk latihan mahasiswa dalam mengkondisikan diri sebagai calon guru yang memiliki profesi dan penampilan mencerminkan penguasaan 4 kompetensi, yaitu : kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial.
- 3) Pelaksanaan pengajaran mikro dibatasi oleh beberapa aspek, diantaranya adalah sebagai berikut : (a) Jumlah siswa satu kelas (10-16 mahasiswa), (b) Materi pelajaran, (c) Waktu penyajian materi (20-30 menit), (d) Kompetensi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dilatihkan.
- 4) Pengajaran mikro merupakan bagian integral dari mata kuliah praktik pengalaman lapangan bagi mahasiswa program S1 kependidikan.
- 5) Pengajaran mikro dilaksanakan dikampus dalam bentuk *peerteaching* dengan bimbingan seorang *supervisor*.

3. Penyerahan Mahasiswa PPL

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMK Pangudi Luhur Muntilan dilaksanakan pada tanggal 5 Maret 2016. Dari pihak UNY diwakili oleh Bapak Dr. Drs. V. Lilik Hariyanto, M.Pd. selaku DPL PPL dan diserahkan langsung kepada Bapak Drs. Tarsisius Erman Yulianan selaku Koordinator PPL SMK Pangudi Luhur Muntilan yang menjadi wakil dari Br. Yustinus Tri Haryadi selaku kepala sekolah. Setelah resmi diserahkan, maka mahasiswa PPL sudah siap melaksanakan kegiatan PPL di sekolah.

4. Pelaksanaan Observasi Lingkungan

Observasi dilaksanakan pada tanggal 19 April 2016. Pelaksanaan observasi ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang proses pembelajaran yang ada di sekolah, sehingga mahasiswa memperoleh gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik pada saat di kelas sesuai dengan kondisi kelas yang akan diampu. Selain proses pembelajaran, terdapat beberapa hal lain yang diobservasi oleh mahasiswa. Adapun objek observasi tersebut antara lain observasi tentang perangkat pembelajaran yang meliputi

kurikulum, silabus, dan RPP yang digunakan oleh guru pembimbing. Aspek – aspek yang diamati dalam pelaksanaan observasi yaitu :

a. Rangkaian proses pembelajaran guru saat KBM

Membuka Pelajaran terdiri dari :

- 1) Pembuka dengan salam dan doa.
- 2) Presensi kehadiran.
- 3) Motivasi dan pesan moral kepada siswa.
- 4) Review materi yang telah disampaikan pada pertemuan sebelumnya.

Inti Pelajaran terdiri dari :

- 1) Menyampaikan materi singkat.
- 2) Siswa diberi kesempatan bertanya.
- 3) Guru menjawab dan menjelaskan jawaban dari pertanyaan.
- 4) Siswa diberi mencoba contoh gambar.
- 5) Guru memberikan bahan permasalahan untuk praktikum.
- 6) Guru memberikan bimbingan selama praktikum berlangsung.
- 7) Siswa mengerjakan tugas praktikum yang diberikan oleh guru.

Menutup Pelajaran terdiri dari :

- 1) Memberikan kesimpulan dari materi yang disampaikan.
- 2) Menyampaikan tugas.
- 3) Menyampaikan materi pertemuan selanjutnya.
- 4) Menutup dengan doa dan salam.

b. Perangkat Pembelajaran

- 1) Kurikulum yang diterapkan
- 2) Silabus
- 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

c. Proses Pembelajaran

- 1) Membuka pelajaran.
- 2) Penyajian materi.
- 3) Metode pembelajaran.
- 4) Penggunaan bahasa.
- 5) Penggunaan waktu
- 6) Gerak.
- 7) Cara memotivasi siswa.
- 8) Teknik bertanya.
- 9) Teknik penguasaan kelas.
- 10) Penggunaan media.
- 11) Bentuk dan cara evaluasi.

- 12) Menutup pelajaran.
- d. Perilaku Siswa
- 1) Perilaku siswa di dalam kelas.
 - 2) Perilaku siswa di luar kelas.

**Hasil observasi terlampir*

B. Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai tanggal 15 September 2016, bertempat di SMK Pangudi Luhur Muntilan. Sifat dari kegiatan PPL ini adalah aplikasi dan terpadu dari seluruh pengalaman sebelumnya yaitu *micro teaching* (pembelajaran micro) dan observasi.

1. Praktik Mengajar di Kelas

Pada pelaksanaan PPL, mahasiswa mendapatkan tugas untuk mengampu mata pelajaran Gambar Teknik kelas X TGB A, TGB B dan TF. Mata pelajaran Gambar Teknik terjadwal setiap hari senin mulai pukul 09.15 s/d 12.00 untuk kelas TGB A, hari kamis dan sabtu mulai pukul 07.00 s/d 09.15 untuk kelas TGB B dan kelas TF.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dengan pendampingan dari guru pembimbing di sekolah. Tahap ini dilaksanakan pada minggu ke 2 dan ke 3 PPL. Berikut ini adalah jadwal mahasiswa melakukan praktik mengajar terbimbing.

Tabel 5. Jadwal Mahasiswa Praktik Mengajar Terbimbing di SMK Pangudi Luhur Muntilan

No.	Hari, Tanggal	Kelas	Mata Pelajaran
1.	Rabu, 27 Juli 2016	X TGB A	Gambar Teknik
2.	Kamis, 28 Juli 2016	X TF	Gambar Teknik

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah bentuk pembelajaran yang dilakukan mahasiswa tanpa pendampingan dari guru pembimbing. Mahasiswa diberikan kewenangan secara penuh dalam mengelola kegiatan belajar mengajar di kelas. Berikut ini adalah jadwal mahasiswa melakukan praktik mengajar mandiri :

Tabel 6. Jadwal Mahasiswa Praktik Mengajar Mandiri di
SMK Pangudi Luhur Muntilan

No.	Hari, Tanggal	Kelas	Mata Pelajaran
1.	Rabu, 27 Juli 2016	X TGB A	Gambar Teknik
2.	Kamis, 28 Juli 2016	X TF	Gambar Teknik
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	X TGB A	Gambar Teknik
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	X TF	Gambar Teknik
5.	Sabtu, 6 Agustus 2016	X TGB B	Gambar Teknik
6.	Senin, 8 Agustus 2016	X TGB A	Gambar Teknik
7.	Kamis, 11 Agustus 2016	X TF	Gambar Teknik
8.	Sabtu, 13 Agustus 2016	X TGB B	Gambar Teknik
9.	Senin, 15 Agustus 2016	X TGB A	Gambar Teknik
10.	Kamis, 18 Agustus 2016	X TF	Gambar Teknik
11.	Sabtu, 20 Agustus 2016	X TGB B	Gambar Teknik
12.	Senin, 22 Agustus 2016	X TGB A	Gambar Teknik
13.	Kamis, 25 Agustus 2016	X TF	Gambar Teknik
14.	Sabtu, 27 Agustus 2016	X TGB B	Gambar Teknik
15.	Kamis, 1 September 2016	X TF	Gambar Teknik
16.	Senin, 5 September 2016	X TGB A	Gambar Teknik

Praktik mengajar di kelas berlangsung efektif mulai tanggal 25 Juli 2016 sampai tanggal 5 September 2016. Selain melakukan pengajaran terbimbing dan mandiri, mahasiswa juga diminta untuk pengajaran pengganti guru, yaitu praktik pengajaran yang dilakukan secara tidak terjadwal dan bersifat insidental. Pada pengajaran pengganti, mahasiswa akan diberikan perintah dari salah seorang guru selain guru pembimbing untuk menggantikan dalam mengampu mata pelajaran di kelas tertentu. Berikut adalah Tabel 7 kegiatan mengajar Gambar Teknik kelas X TGB A, TGB B dan TF di SMK Pangudi Luhur Muntilan.

Tabel 7. Jadwal Kegiatan Mengajar Gambar Teknik
X TGB A, TGB B dan TF di SMK Pangudi Luhur

No.	Hari, Tanggal	Jam Ke	Kelas
1.	Rabu, 27 Juli 2016	1 - 3	X TGB A
2.	Kamis, 28 Juli 2016	1 - 3	X TF
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	1 - 3	X TGB A
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	1 - 3	X TF
5.	Sabtu, 6 Agustus 2016	1 - 3	X TGB B
6.	Senin, 8 Agustus 2016	4 - 6	X TGB A
7.	Kamis, 11 Agustus 2016	1 - 3	X TF
8.	Sabtu, 13 Agustus 2016	1 - 3	X TGB B
9.	Senin, 15 Agustus 2016	4 - 6	X TGB A
10.	Kamis, 18 Agustus 2016	1 - 3	X TF
11.	Sabtu, 20 Agustus 2016	1 - 3	X TGB B

No.	Hari, Tanggal	Jam Ke	Kelas
12.	Senin, 22 Agustus 2016	4 - 6	X TGB A
13.	Kamis, 25 Agustus 2016	1 - 3	X TF
14.	Sabtu, 27 Agustus 2016	1 - 3	X TGB B
15.	Kamis, 1 September 2016	1 - 3	X TF
16.	Senin, 5 September 2016	1 - 3	X TGB A

2. Metode dan Model Pembelajaran

Metode adalah suatu prosedur untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Metode mengajar adalah cara untuk mempermudah siswa mencapai tujuan belajar atau prestasi belajar. Masing-masing metode mengajar mempunyai kebaikan dan keburukan, sehingga metode mengajar yang dipilih memainkan peranan utama dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Metode mengajar yang dipilih disesuaikan dengan tujuan belajar dan materi pelajaran yang akan diajarkan. Jadi metode mengajar bukanlah merupakan tujuan, melainkan cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Metode yang dipakai pada saat menyampaikan materi antara lain :

a. Metode Ceramah

Metode ceramah digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian dan penjelasan panjang yang berisi konsep-konsep serta pengertian dan deskripsinya.

b. Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab digunakan untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa akan materi yang sedang dipelajari. Dalam metode tanya jawab, siswa juga diberikan soal latihan secara spontan dan dikerjakan di depan kelas.

c. Metode Penugasan

Metode penugasan dilakukan siswa secara mandiri. Praktikan membimbing berlangsungnya penugasan dengan memfasilitasi jika ada pertanyaan yang membutuhkan penjelasan lebih tajam dari guru. Sehingga siswa dapat memenuhi materi dan penugasan dengan tuntas.

3. Media

Media merupakan salah satu aspek dalam mendukung keberhasilan sebuah pembelajaran, sehingga dengan adanya media tersebut akan lebih mempermudah siswa dalam memahami sebuah materi. Adapun media yang digunakan dalam praktik mengajar antara lain sebagai berikut :

- a. Materi ajar berupa modul
- b. Materi ajar berupa power point dan video
- c. LCD Proyektor
- d. *White board*, spidol, dan penghapus
- e. Alat dan bahan praktikum

4. Evaluasi Pembelajaran

Gambar Teknik

Pengambilan nilai atau hasil evaluasi untuk mata pelajaran Gambar Teknik di dapatkan dari tugas mandiri, tugas praktikum, tugas soal evaluasi, dan soal ulangan harian selama melaksanakan praktik mengajar praktikan mendapatkan 3 kali penilaian tugas teori dan 1 kali penilaian tugas keterampilan. Apabila tidak memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM) yang telah ditentukan yaitu 75 maka siswa dapat memperbaiki nilai dengan tindak lanjut remedi.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Secara umum mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL tidak banyak mengalami hambatan dan kesulitan yang berarti tetapi justru mendapat pengalaman dan dapat belajar untuk menjadi guru yang baik di bawah bimbingan guru pembimbing masing-masing di sekolah. Analisis hasil pelaksanaan PPL antara lain :

- a. Media pembelajaran yang dimiliki sekolah yaitu LCD, *white board* dan spidol menjadi media utama dalam penyampaian materi kepada siswa.
- b. Kegiatan belajar mengajar berjalan sebagaimana sesuai RPP, karena siswa mengikuti pelajaran sebagaimana mestinya. Selaian itu, kondisi peserta didik yang terkadang tidak kondusif karena terlalu banyak mengobrol dengan teman sehingga harus dikondisikan terlebih dahulu terutama saat pelajaran berlangsung.
- c. Demi lancarnya pelaksanaan mengajar praktikan berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing sebelum dilaksanakannya kegiatan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran di kelas.
- d. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik memahami

materi yang telah diajarkan sebelumnya. Evaluasi diberikan setelah satu kompetensi selesai dipelajari. Materi tes yang diambil yaitu dari buku referensi yang dimiliki praktikan. Sehingga hal ini memudahkan praktikan untuk mengoreksi jawaban para siswa.

- e. Penilaian dilakukan sesuai dengan hasil yang dikerjakan oleh siswa. Nilai ujian yang dilaksanakan siswa harus memenuhi standar kelulusan yang ditetapkan, yaitu 75. Siswa yang mendapat nilai kurang dari standar kelulusan harus melaksanakan ujian remedi atau perbaikan.

2. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL

Adanya kekurangan-kekurangan yang timbul, baik dari dalam diri mahasiswa maupun dari luar memaksa mahasiswa untuk dapat mengatasi hambatan tersebut.

a. Percaya Diri

Setiap orang pasti memiliki rasa percaya diri yang berbeda-beda. Saat ini dengan kondisi mengajar, setiap mahasiswa atau praktikan pun juga memiliki rasa percaya diri yang berbeda-beda. Pada situasi mengajar demam panggung sangatlah mempengaruhi proses kami saat mengajar. Rasa percaya diri yang praktikan rasakan ketika berhadapan dengan siswa yang berjumlah 26-32 dengan jumlah tersebut dan dengan karakter yang berbeda membuat materi apa yang akan diajarkan atau dipersiapkan seakan-akan terlupakan. Untuk mengatasi hal ini praktikan melakukan perkenalan dengan peserta didik, diselingi dengan canda tawa saat mengajar untuk membuat suasana cair sekaligus mengenali karakter setiap peserta didik. Kegiatan ini juga mampu menciptakan kedekatan antara pendidik dengan peserta didik.

b. Menyiapkan Administrasi Pengajaran

Hambatan saat menyiapkan administrasi pengajaran antara lain disebabkan karena praktikan kurang memahami tentang keperluan administrasi apa saja yang dimiliki oleh seorang guru. Hambatan saat menyiapkan administrasi pengajaran antara lain kurang siap untuk mengisi buku kerja guru, hal ini disebabkan karena praktikan baru mengenal adanya buku kerja guru sehingga perlu penyesuaian.

Solusi yang dilakukan adalah pada saat penyiapan administrasi pengajaran dilakukan dengan bertanya pada teman, ataupun berkonsultasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan atau dibuat.

c. Menyiapkan Materi Ajar

Hambatan paling nyata yang harus dihadapi praktikan adalah saat menyiapkan materi yang akan disampaikan harus mengikuti materi pada silabus. Sedangkan silabus untuk mata pelajaran Gambar Teknik mengacu pada Kurikulum 2013 yang sudah banyak perubahan. Untuk mengatasi hal tersebut solusi yang

diambil ialah berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai buku yang dapat diambil sebagai acuan, mengumpulkan berbagai materi dari internet yang sesuai dengan silabus, serta menyusun dan membukukan kumpulan tugas dan job praktik menggambar yang dimiliki oleh guru pembimbing sehingga memudahkan praktikan dalam menyusun materi ajar yang akan disampaikan kepada peserta didik.

d. Kesiapan Peserta Didik yang Kurang untuk Menerima Materi

Motivasi awal peserta didik datang ke sekolah belum semuanya berniat untuk mendapatkan pelajaran. Motivasi dari rumah untuk menerima pelajaran masih kurang sehingga sebelum pelajaran dimulai praktikan perlu mengingatkan kembali tentang tujuan mereka dengan memberikan masukan berupa cerita atau motivasi agar motivasi untuk belajar segera timbul dan peserta didik akan mudah untuk menerima materi. Solusi yang dilakukan adalah memberikan motivasi dan mengkondisikan siswa bahkan jika perlu menanyakan kepada siswa metode apa yang cocok bagi mereka yang akan diajarkan agar kelak proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik serta siswa dapat memahami materi dengan baik.

e. Jadwal Pelajaran

Situasi belajar pada pagi hari masih terasa segar dan peserta didik pun masih sangat bersemangat untuk mengikuti pelajaran. lagi dan membuat kegiatan belajar mengajar tidak kondusif. Untuk mengatasi hal tersebut solusi yang dilakukan praktikan ialah mengkondisikan siswa dengan memberikan semacam hiburan misal dengan memberikan cerita motivasi ataupun video yang berkaitan dengan materi agar siswa tidak terlalu jenuh dengan proses pembelajaran.

f. Sarana Media Pembelajaran di Dalam Kelas Teori

Untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar hambatan yang sering dialami oleh siswa adalah keterbatasan sarana media pembelajaran di dalam kelas. Namun di SMK Pangudi Luhur Muntilan sarana untuk belajar dikelas teori sudah cukup memadai sehingga peserta didik dapat mempelajari materi secara mandiri.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan selama 2 bulan telah banyak memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon pendidik yang profesional. Sebelum mengajar mahasiswa perlu melakukan berbagai tahapan-tahapan yang tidak boleh ditinggalkan mulai dari tahap persiapan hingga praktik mengajar di kelas, bengkel maupun lab. Melalui pelaksanaan PPL di SMK Pangudi Luhur Muntilan praktikan mempunyai gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar di sekolah.

Setelah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Pangudi Luhur Muntilan selesai, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana untuk melatih mahasiswa sebagai calon pendidik agar memiliki nilai, sikap, pengalaman dan keterampilan professional dalam proses pembelajaran.
2. Dengan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), praktikan dapat mengetahui cara pengelolaan organisasi persekolahan sebagai tempat belajar, mendidik siswa dan aspek lain yang berhubungan dengan proses belajar.
3. Kesiapan praktikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat berpengaruh dalam menunjang kelancaran dalam praktik mengajar.
4. Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa praktikan dituntut dapat mengembangkan kompetensi profesi, kompetensi personal dan kompetensi sosial.

B. Saran

1. Kepada Pihak SMK Pangudi Luhur Muntilan

Sekolah sebagai lembaga yang ditunjuk oleh pihak UNY sebagai tempat pelaksanaan PPL juga harus senantiasa meningkatkan peran serta fungsi untuk mencapai keberhasilan program PPL itu sendiri. Beberapa langkah yang dapat dilakukan oleh pihak sekolah antara lain sebagai berikut :

- a. Memperbaiki sarana dan prasarana media pembelajaran yang telah ada untuk menunjang pembelajaran sehingga memudahkan guru mengajar dan membantu pemahaman peserta didik.

- b. Senantiasa secara terus menerus melakukan pembenahan baik dalam perbaikan kedisiplinan siswa maupun dalam proses pembelajaran serta penyempurnaan standarisasi mutu lulusan agar semakin mampu bersaing dalam era globalisasi.
- c. Meningkatkan secara terus menerus manajemen pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) baik guru dan karyawan agar berperan lebih maksimal sesuai dengan kompetensinya.

2. Kepada Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlunya pembekalan kepada mahasiswa dengan menghadirkan narasumber dari pihak sekolah baik sekolah swasta maupun sekolah negeri agar mahasiswa tahu bagaimana karakteristik masing-masing sekolah, selain itu mampu menunjukkan permasalahan yang sebenarnya yang ada di lapangan sehingga hasil pelaksanaan PPL dapat lebih maksimal.
- b. Pelaksanaan waktu PPL yang hanya ± 2 bulan dirasa belum mencerminkan secara keseluruhan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa di dalam fungsinya sebagai calon tenaga pendidik. Sehingga perlu adanya pemikiran berkaitan dengan jumlah jam pelaksanaan PPL di sekolah.
- c. Untuk Program Kependidikan, sebaiknya KKN digabung dengan PPL di sekolah. Agar kegiatan lebih fokus dan tidak terlalu menguras waktu dan tenaga.

3. Kepada Pihak Mahasiswa

Mahasiswa sebagai pelaku dari program PPL juga harus senantiasa berusaha secara maksimal untuk ketercapaian efektifitas dari pelaksanaan program tersebut. Di bawah ini beberapa saran yang sekiranya dapat dijadikan masukan oleh mahasiswa guna memaksimalkan program kerja PPL :

- a. Mahasiswa PPL hendaknya melakukan observasi secara optimal, agar program-program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
- b. Mahasiswa harus lebih punya kesadaran bahwa program PPL merupakan program pengabdian masyarakat sehingga harus dilandasi dengan keikhlasan dan kesabaran.
- c. Mahasiswa harus lebih bisa menjamin hubungan interpersonal yang baik kepada seluruh warga sekolah, tanpa memandang status di lingkungan sekolah tersebut.
- d. Penguasaan materi hendaknya harus diperhatikan dengan baik dan benar oleh praktikan dalam proses pembelajaran di sekolah sehingga nantinya materi yang akan disampaikan dapat diterima dengan baik dan benar oleh siswa.
- e. Hendaknya mahasiswa praktikan sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama kegiatan mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.

- f. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

LPPMP, 2016, *Panduan KKN-PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2016,*

UNY : Yogyakarta

LPPMP, 2016, *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta, 2016,*

UNY : Yogyakarta

LPPMP, 2016, *Materi Pembekalan KKN-PPL 2016,* UNY : Yogyakarta

LPPMP, 2016, *Materi Pembekalan pengajaran Mikro/PPL I,* UNY : Yogyakarta

LPPMP, 2016, *101 Tips Menjadi Guru Sukses 2013,* UNY : Yogyakarta

LAMPIRAN 1
FORMAT HASIL OBSERVASI PPL



**HASIL OBSERVASI
PEMBELAJARAN / PELATIHAN**

Npma.1
Untuk Mahasiswa

NAMA : SMK PANGUDI **NAMA** : Rania Putri Utami
SEKOLAH : LUHUR MUNTILAN **MAHASISWA**
ALAMAT : Muntilan, Magelang, **NIM** : 13505241018
SEKOLAH : Jawa Tengah
FAK/JUR/PRODI : Teknik/Pend. Teknik Sipil dan Perencanaan/S1

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Kurikulum yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran adalah kurikulum 2013. Pada saat observasi kegiatan pembelajaran, kurikulum 2013 baru diterapkan pada tahun ajaran baru 2015/2016.
	2. Silabus	Silabus telah disusun oleh guru lengkap dan mencakup Kompetensi Inti (KI), Kompetensi Dasar (KD), materi, indikator, alokasi waktu, teknik penilaian, instrument penilaian, dan sumber belajar. Silabus yang dirancang sudah mencantumkan keterampilan proses mencakup aspek pengetahuan, sikap, spiritual, dan keterampilan. Indikator pembelajaran yang disusun dalam silabus, telah menggambarkan ketercapaian scientific method, meliputi mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi, mengkomunikasikan. Silabus telah sesuai dengan format kurikulum 2013.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Komponen-komponen di dalam RPP disusun secara lengkap, runtut, dan dalam komponen kegiatan pembelajaran sudah disertakan kegiatan inti meliputi scientific method (mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi, mengkomunikasikan).
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam terlebih dahulu. Kemudian mengecek kehadiran siswa dan dilanjutkan

		dengan apersepsi dan motivasi, penyampaian tujuan pembelajaran, dan karakter siswa yang diharapkan setelah mempelajari pelajaran tersebut. Guru memotivasi siswa siswa dengan mereview materi sebelumnya. Lalu guru menyampaikan tujuan pembelajaran. Guru membuka pelajaran dengan matang dan jelas.
	2. Penyajian materi	Materi disampaikan secara runtut/sistematis. Dalam melakukan diskusi, siswa menggunakan buku panduan yaitu buku siswa kelas X TGB kurikulum 2013. Pembelajaran yang berlangsung sudah tidak <i>teacher center</i> tetapi <i>student center learning</i> (pembelajaran berpusat pada siswa).
	3. Metode Pembelajaran	Metode utama yang dipakai adalah scientific method. Metode yang digunakan dalam pembelajaran adalah Ceramah, Tanya Jawab dan Penugasan.
	4. Penggunaan Bahasa	Selama proses belajar mengajar di dalam kelas berlangsung, guru menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar. Bahasa yang digunakan guru komunikatif, interaktif dan mudah dimengerti oleh siswa. Intonasi dan artikulasi yang disampaikan ketika guru menyampaikan pembelajaran sudah baik dan jelas sehingga pembelajaran yang dilaksanakan menarik perhatian siswa dan tidak membosankan.
	5. Penggunaan Waktu	Alokasi waktu dalam pembelajaran Gambar Teknik adalah 3x45 menit dalam satu kali pertemuan untuk melakukan pembelajaran dengan model ini.
	6. Gerak	Guru tidak hanya terfokus pada satu titik saja sehingga tidak monoton dan tidak membuat siswa bosan untuk memperhatikan guru. Misalnya ketika guru menjelaskan materi dengan menampilkan power point kemudian berkeliling menuju meja siswa untuk mengecek pekerjaan siswa satu demi satu.

	7. Cara Memotivasi Siswa	Cara memotivasi siswa adalah guru mereview materi sebelumnya.
	8. Teknik Bertanya	Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila belum memahami materi yang sedang atau telah dipelajari. Siswa akan bertanya mengangkat tangan atau dengan mengacungkan jari. Guru mempersilahkan, barulah siswa bertanya. Selain itu, di sela-sela guru menjelaskan materi, yang telah disampaikan kepada siswanya dengan cara memanggil secara acak dari daftar hadir siswa.
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Berkeliling ke setiap meja untuk menggiatkan manajemen waktu.
	10. Penggunaan Media	Penggunaan media dilakukan secara maksimal berdasarkan kebutuhan saat pembelajaran, ketika pembelajaran teori, guru menyampaikan materi dengan media LCD dan bantuan papan tulis serta <i>white board</i> . Ketika pembelajaran praktik, media yang digunakan menyesuaikan kebutuhan.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru membahas tugas yang diberikan secara bersama dengan siswa sehingga sangat efektif untuk mengevaluasi ketepatan jawaban siswa dan kejujuran siswa.
	12. Menutup Pelajaran	Menarik kesimpulan bersama siswa. Lalu memberikan tugas lanjutan secara individu dan akan dibahas di pertemuan selanjutnya.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Sebagian besar siswa yang tenang dan antusias memperhatikan, sebagian siswa ada yang berpendapat dan bertanya dan ada juga siswa yang duduk di bagian belakang bermain-main dengan temannya yang lain ketika pembelajaran berlangsung baik sejak awal maupun hingga akhir pembelajaran, namun mereka tetap menyelesaikan tugas sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh guru.

	2. Perilaku siswa di luar kelas	Meskipun ada beberapa siswa yang suka membuat keramaian, akan tetapi mereka masih berperilaku ramah dan sopan ketika berada di luar kelas. Mereka menegur guru sambil bersalaman dan mencium tangan guru, maupun orang lain ketika berpapasan di luar kelas.
--	---------------------------------	--

Muntilan, 19 April 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

No. G 10955

Mahasiswa PPL,



Rania Putri Utami

NIM 13505241018



**HASIL OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH**

Npma.2
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK PANGUDI LUHUR MUNTILAN
ALAMAT SEKOLAH : Muntilan, Magelang, Jawa Tengah
NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NIM : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : Teknik/Pend. Teknik Sipil dan Perencanaan/S1

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Kondisi Fisik Sekolah	a. Bangunan sekolah meliputi lapangan volly, lapangan basket, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang TU, ruang kabid kesiswaan, ruang kabid kurikulum, ruang meeting, ruang kelas, ruang praktik, laboratorium, ruang UKS, ruang Bimbingan dan Konseling, ruang humas dan BKK, perpustakaan, koperasi, kantin, kamar mandi, tempat parkir, pos satpam. b. Bangunan permanen dan berkeramik.
2.	Potensi Siswa	a. Kuantitas siswa, rinciannya yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelas X Teknik Gambar Bangunan A berjumlah 23 anak perkelas 2) Kelas X Teknik gambar Bangunan B berjumlah 22 anak perkelas 3) Kelas X Teknik Furnitur berjumlah 32 anak perkelas 4) Kelas X Teknik Permesinan A berjumlah 35 anak perkelas 5) Kelas X Teknik Permesinan B berjumlah 35 anak perkelas 6) Kelas X Teknik Permesinan C berjumlah 36 anak perkelas 7) Kelas X Teknik Kendaraan Ringan A berjumlah 35 anak perkelas 8) Kelas X Teknik Kendaraan Ringan B berjumlah 35 anak perkelas 9) Kelas XI Teknik Gambar Bangunan A

		<p>berjumlah 22 anak perkelas</p> <p>10) Kelas XI Teknik Gambar Bangunan B berjumlah 20 anak perkelas</p> <p>11) Kelas XI Teknik Furnitur berjumlah 32 anak perkelas</p> <p>12) Kelas XI Teknik Permesinan A berjumlah 32 anak perkelas</p> <p>13) Kelas XI Teknik Permesinan B berjumlah 34 anak perkelas</p> <p>14) Kelas XI Teknik Permesinan C berjumlah 27 anak perkelas</p> <p>15) Kelas XI Teknik Kendaraan Ringan A berjumlah 33 anak perkelas</p> <p>16) Kelas XI Teknik Kendaraan Ringan B berjumlah 28 anak perkelas</p> <p>17) Kelas XII Teknik Gambar Bangunan berjumlah 23 anak perkelas</p> <p>18) Kelas XII Teknik Furnitur berjumlah 21 anak perkelas</p> <p>19) Kelas XII Teknik Permesinan A berjumlah 26 anak perkelas</p> <p>20) Kelas XII Teknik Permesinan B berjumlah 27 anak perkelas</p> <p>21) Kelas XII Teknik Permesinan C berjumlah 25 anak perkelas</p> <p>22) Kelas XII Teknik Kendaraan Ringan A berjumlah 24 anak perkelas</p> <p>23) Kelas XII Teknik Kendaraan Ringan B berjumlah 23 anak perkelas</p> <p>b. Siswa aktif mengikuti perlombaan atas nama sekolah di tingkat kecamatan, kota, kabupaten, provinsi dan nasional baik dalam bidang akademik maupun nonakademik.</p>
3.	Potensi Guru	Guru di SMK Pangudi Luhur Muntilan minimal merupakan sarjana S1 dan mengajar sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya. Jumlah guru

		keseluruhan terdapat 47 orang guru.
4.	Potensi Karyawan	<p>Karyawan TU bekerja dengan baik. Sedangkan untuk setiap bengkel mempunyai teknisi atau <i>tool man</i> yang mengetahui bidang masing-masing dan bertugas membantu pelaksanaan KBM di bengkel.</p> <p>a. Jumlah tenaga kependidikan (Karyawan) = 18 orang</p> <p>b. PTK (Pegawai Tenaga Tetap) = 13 orang</p> <p>c. PTT (Pegawai Tidak Tetap) = 5 orang</p>
5.	Fasilitas KBM, Media	<p>a. Setiap ruang kelas terdapat meja, kursi, papan tulis(<i>whiteboard</i>) dan (<i>blackboard</i>), setiap ruang kelas memiliki kelengkapan menggambar terutama pada ruang gambar, dan dll, untuk setiap ruang kelas dilengkapi dengan LCD.</p> <p>b. Fasilitas CCTV di setiap gedung sekolah, fasilitas WiFi/ hotspot, yang sudah menjangkau semua area.</p>
6.	Perpustakaan	<p>a. Koleksi buku, meliputi majalah, koran, karya ilmiah guru dan karya ilmiah siswa. Buku sudah dikelompokkan berdasarkan spesifikasi, ada buku referensi yang boleh dipinjam ada yg tidak, pembaruan buku tergantung pada budget perpustakaan.</p> <p>b. Fasilitas perustakaan lengkap meliputi ac, computer, meja dan kursi baca, televisi, LCD dan speaker.</p>
7.	Laboratorium	<p>a. Meliputi laboratorium (kimia, fisika, bahasa), computer.</p> <p>b. Fasilitas pada masing-masing laboratorium cukup lengkap, terdapat computer, meja, kursi, alat dan bahan praktikum.</p>
8.	Bimbingan Konseling	<p>a. Berfungsi dengan baik dalam memberi bimbingan dan informasi pada siswa</p> <p>b. Guru BK memberikan bimbingan kepada siswa dengan memasuki kelas di jam mata pelajaran BK.</p>

		c. Guru BK menindak lanjuti kedisiplinan siswa bersama dengan kabid kesiswaan sekolah jika ada siswa yang tidak disiplin dengan peraturan sekolah.
9.	Bimbingan Belajar	Ada tetapi pelaksanaan bimbingan belajar hanya pada saat akan dilaksanakannya ujian sekolah.
10.	Ekstrakurikuler	a. Ada beberapa ekstra kurikuler antara lain Pramuka Sepak Bola, Bola Basket, Bola Volly, Papala, Bulu Tangkis, Tenis Meja, Futsal, KoorBand, Musik, Jathilan, Kroncong, Tari, PMR, Tonti, Saka Bayangkara, Bhakti Husada, KIR untuk mata pelajaran IPA, IPS, Fisika, Bahasa dan LKS, Kegiatan insidental yang ditentukan oleh sekolah. b. Setiap siswa wajib mengikuti ekstra kurikuler minimal satu kegiatan. c. Penilaian ekstra kurikuler masuk dalam rapor yakni dalam nilai pengembangan diri.
11.	Organisasi dan Fasilitas OSIS	OSIS tetapi belum memiliki sekretariat sendiri dan kelengkapannya
12.	Organisasi dan Fasilitas UKS	a. Pengelolaan ada pada sekolah. b. Fasilitas UKS cukup lengkap, diantaranya ruangan ber-ac, tempat istirahat dan obat-obatan.
13.	Administrasi (karyawan, sekolah)	Administrasi berjalan dengan lancar, setiap ruangan tersedia fasilitas komputer yang membantu memudahkan administrasi karyawan.
14.	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Tidak ada Karya Tulis Ilmiah tetapi digantikan dengan Lomba Kegiatan Siswa dan ada pembinaan setiap akan ada lomba dan setiap pekan oleh guru pembimbing atau seorang ahli disekolah .
15.	Karya Tulis Ilmiah Guru	Tidak ada Karya Tulis Ilmiah yang dilaksanakan oleh Guru disekolah.
16.	Koperasi Siswa	Ruang Koperasi terletak jadi satu dengan ruang BK dan ruang UKS, koperasi ini menjual aksesoris seragam sekolah dan kebutuhan siswa laiinya.
17.	Tempat Ibadah	Tempat Ibadah baik untuk Nasrani ataupun Muslim

		belum ada disekolah.
18.	Kesehatan Lingkungan	a. Untuk sanitasi : kamar mandi cukup yang terletak di ujung-ujung gedung sekolah. b. Tempat sampah mencukupi. c. Terdapat <i>green house</i> .
19.	Kantin	Terdapat 3 kantin sekolah tetapi kurang baik, minimnya tempat duduk juga membuat siswa yang membeli lebih memilih dibungkus dan dibawa ke dalam kelas daripada makan di kantin sekolah.

Muntilan, 19 April 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Koordinator PPL SMK Pangudi Luhur,



Drs. Tarsisius Erman Yulianan

No. G 10955

Mahasiswa PPL,



Rania Putri Utami

NIM 13505241018



**HASIL OBSERVASI
KONDISI LEMBAGA**

Npma.3
Untuk Mahasiswa

NAMA : SMK PANGUDI **NAMA** : Rania Putri Utami
SEKOLAH : LUHUR MUNTILAN **MAHASISWA**
ALAMAT : Muntilan, Magelang, **NIM** : 13505241018
SEKOLAH : Jawa Tengah
FAK/JUR/PRODI : Teknik/Pend. Teknik Sipil dan Perencanaan/S1

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Pengamatan	Keterangan
1.	Observasi Fisik		
a.	Keadaan Lokasi	Dekat dengan jalan raya, terletak di desa Muntilan, Magelang, Jawa Tengah. Lokasi sekolah berada di antara sekolah lain seperti TK, SD, SM, SMA dan SMK serta diantara permukiman warga.	Mudah diakses
b.	Keadaan Gedung	Terdapat beberapa bangunan yang sedang dikerjakan seperti ruang administrasi sekolah untuk pembayaran SPP. Sedangkan ruang kelas, bengkel, kantor guru dan fasilitas pendukung KBM lainnya terpakai sesuai fungsi dan kebutuhannya.	Memadai
c.	Keadaan Sarana/Prasarana	Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah meliputi; ruang kelas teori, ruang kelas praktik, lapangan olah raga, ruang BK dan UKS, ruang humas dan BKK, ruang guru, tempat parkir, ruang ekstrakurikuler dan laboratorium.	Memadai
d.	Keadaan Personalia	Personalia di Pangudi Luhur Muntilan baik dan ramah. Mau bekerja sama dengan mahasiswa PPL.	

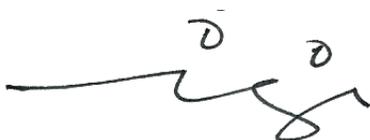
e.	Keadaan Fisik Lain (Penunjuang)	Taman sekolah, tempat guru piket, papan informasi, gazebo dll.	Memadai
f.	Penataan Ruang Kerja	Ruang kelas teori terpisah dengan bengkel, ruang kelas teori terletak di gedung A, B dan C. Sedangkan bengkel terletak di gedung C dan D Ruang guru terdapat berdekatan dengan bengkel.	Pemisahan ruang kelas mempertimbangkan tingkat kebisingan bengkel.
g.	Keadaan Lingkungan	Keadaan lingkungan sekolah bersih dan terdapat beragam tumbuhan yang tersebar disetiap area di sekolah. Selain itu, keadaan lingkungan sekolah juga cukup kondusif dengan ditemukanya taman sekolah untuk siswa.	Memadahi
2.	Observasi Tata Kerja		
a.	Struktur Organisasi Tata Kerja	Sudah ada disetiap ruang guru dan ruang administrasi sekolah.	Deperbaharui setiap tahunnya.
b.	Program Kerja Lembaga	Program kerja SMK Pangudi Luhur Muntilan merupakan program kerja tahunan yang selalu dilakukan evaluasi dan pengembangan sesuai dengan kebutuhannya.	
c.	Pelaksanaan Kerja	Pelaksanaan kerja organisasi di SMK Pangudi Luhur Muntilan sudah diatur dengan baik sesuai dengan kebutuhan.	
d.	Iklim Kerja Antar Personalia.	Iklim kerja yang berada di SMK Pangudi Luhur Muntilan terjalin dengan baik dan harmonis. Terdapat banyak sendau gurau untuk tetap menjaga semangat	

		satu dengan yang lain. Serta suasana antar personalias sudah terkesan dekat dan memakai asas kekeluargaan.	
e.	Evaluasi Program Kerja	Evaluasi program kerja dilaksanakan setiap akhir tahun ajaran dan di awal tahun ajaran baru.	
f.	Hasil Yang Dicapai	Hasil yang dicapai selalu terdapat perbaikan program kerja baik meliputi pelayanan, manajemen, sarana maupun prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, baik kebutuhan siswa maupun kebutuhan personalia.	
g.	Program Pengembangan	Program pengembangan yang dilakukan di SMK Pangudi Luhur Muntilan ditangani oleh bagian yang menangani tentang pengembangan baik personalia dan siswa.	

Muntilan, 19 April 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Koordinator PPL SMK Pangudi Luhur,



Drs. Tarsisius Erman Yulianwan

No. G 10953

Mahasiswa PPL,



Rania Putri Utami

NIM 13505241018

LAMPIRAN 2
MATRIKS PROGRAM PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2016

F01
Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

SMK Pangudi Luhur
Muntilan, Magelang

NAMA MAHASISWA: RANIA PUTRI UTAMI
NIM : 13505241018
FAKULTAS/PRO : FT/PEND. TEKNIK SIPIL & PERENCANAAN

No	Program/Kegiatan	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah Jam	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X		XI
1.	Obeservasi Kelas												
	a. Persiapan	1	1										2
	b. Pelaksanaan	3	2										5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1										2
2.	Obeservasi Perangkat												
	a. Persiapan	1											1
	b. Pelaksanaan	3					3						6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1											1
3.	Konsultasi DPL		1		2								3
MENGAJAR													
1.	Membuat RPP												
	a. Persiapan			2		1						1	4
	b. Pelaksanaan				1	1	1			2			5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut				2	1	1	1		2	1		8
2.	Menyiapkan / Membuat Media Pembelajaran												
	a. Persiapan				1								1
	b. Pelaksanaan				4	2		4	1				11
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut												
3.	Praktik Mengajar												
	a. Persiapan			1									1
	b. Pelaksanaan				4,5	6,75	6,75	6,75	6,75	2,25	2,25		36
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut												
4.	Bimbingan Praktik Mengajar pada Guru Pembimbing												
	a. Persiapan			2	4	1			1				8
	b. Pelaksanaan				1	1			1				3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut												
5.	Penyusunan kisi-kisi dan kunci jawaban UH atau penugasan												
	a. Persiapan								2				2
	b. Pelaksanaan								3				3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut												
6.	Peerteaching				11	2	2	4	18	14			51
7.	Penilaian dan Evaluasi												
	a. Persiapan												
	b. Pelaksanaan				1	1		4	4	2			12
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut								1		1		2
NON MENGAJAR													
7.	Upacara Bendera												
	a. Persiapan			1	1								2
	b. Pelaksanaan			1	2								3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut												
8.	Pengenalan Lingkungan Sekolah			21									21
9.	Rapat Sekolah			2									2
10.	Pendampingan Lomba Memperingati HUT RI ke-71								4				4
11.	Upacara Bendera HUT RI ke-71								2				2
12.	Pendampingan Latihan Karnaval Sekolah								8				8
13.	Karnaval Sekolah									7			7
14.	Tournament Fotsal										7		7
15.	Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka												
	a. Persiapan					1	1						2
	b. Pelaksanaan					3	3	3					9
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					1							1
16.	Diskusi Teman Sejawat								2	2	2	2	8
17.	Tugas Paket			1	1	7	7	4,5	5	2,5	2		30
18.	Pembuatan Laporan PPL												
	a. Persiapan				1								1
	b. Pelaksanaan				3		3		2	1	10	14	33
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut									2	2		4
TOTAL JAM													315

Mengetahui,

Cepala Sekolah
SMK Pangudi Luhur,
PANGUDI LUHUR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
MUNTILAN
MAGELANG
YUSTINUS ERI HARVADI, S.Pd, FIC
No. G 11365

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr.V. Lilik Haryanto, M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018

LAMPIRAN 3
CATATAN HARIAN PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
 Kabupaten Magelang Jawa Tengah
 GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
 NO. MAHASISWA : 13505241018
 FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
 DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-I

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH					
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum Pukul 06.30-07.00 2. Pendampingan Upacara Pembukaan PLS (Pengenalan Lingkungan	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Upacara Pembukaan PLS dimulai pukul 07.00 dan berakhir pada 08.30. Kegiatan diikuti oleh seluruh peserta didik baru, guru, dan	Tidak ada. Tidak ada	Tidak ada. Tidak ada

		<p>Sekolah) Pukul 07.00-08.30</p>	<p>mahasiswa PPL. Upacara pembukaan PLS yang dipimpin oleh kepala sekolah yaitu Br.Yustinus Tri Haryadi. Dalam amanatnya menyampaikan tata tertib untuk peserta didik baru, serta ucapan selamat datang bagi peserta didik baru di SMK Pangudi Luhur Muntilan.</p>		
		<p>3. Pendampingan PLS Pukul 09.00-10.30</p>	<p>3. Mahasiswa PPL membantu pendampingan kegiatan PLS bersama panitia OSIS sekolah yang dilaksanakan di ruang Aula. Acara yang pertama terkait dengan pengenalan tata tertib, dan lingkungan sekolah.</p>	Tidak ada	Tidak ada
		<p>4. Rapat Panitia PLS Pukul 10.30-11.00</p>	<p>4. Rapat PLS ini di pimpin oleh bapak FX.Yellow Bayu Hermawan dihadiri oleh panitia PLS yaitu pengurus OSIS dan mahasiswa PPL. Hasil yang didapatkan adalah mekanisme acara PLS selanjutnya dan pembagian job tiap kelas serta pengenalan mahasiswa PPL.</p>	Tidak ada	Tidak ada
		<p>5. Pendampingan PLS Pukul 11.00-14.00</p>	<p>5. Pendampingan ini memantau dan membantu pelaksanaan PLS yang sedang berlangsung bersama panitia PLS.</p>	Tidak ada	Tidak ada

2.	Selasa, 19 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.45-07.00 2. Pendampingan PLS. Pukul 07.00-12.00 3. Menyusun Jadwal Kegiatan Pembelajaran dan Konsultasi Pembuatan RPP. Pukul 12.00-13.00 4. Mengisi Acara PLS Pukul 13.15- 14.00) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang guru dan di ikuti oleh guru, karyawan dan staff SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh Br. Yustinus Tri Haryadi doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupaka kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. Lalu dilanjutkan dengan beberapa pengumuman. 2. Pendampingan ini dilaksanakan diruang aula sekolah. Mahasiswa PPL membantu memantau pelaksanaan PLS bersama panitia PLS. 3. Bimbingan dengan pak Herman mengenai jam mengajar mahasiswa PPL dan arahan mengajar. Dan konsultasi tentang pembuatan RPP yang menggunakan Kurikulum 2013. 4. Acara PLS diisi oleh mahasiswa PPL dengan memberikan permainan “konsentrasi, menangkap badak” lalu dilanjutkan permainan “<i>Mixman and Mixwomen</i>” yang diikuti peserta didik baru dan panitia PLS. Acara ini dilaksanakan agar Mahasiswa PPI bisa menambah keakraban dengan peserta didik disekolah. 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Beberapa peserta didik sulit diatur, karena hanya ada 4 mahasiswa PPL.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Mahasiswa PPL dibantu oleh panitia PLS.</p>
----	----------------------	--	---	--	---

3	Rabu, 20 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.45-07.00 2. Pendampingan PLS. Pukul 07.00-10.30 3. Latihan Krocong untuk mengisi acara Pertemuan Wali Murid pada hari Jum'at. Pukul 10.30-12.00 4. Mengisi acara PLS Pukul 13.00-14.00 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang guru dan di ikuti oleh guru, karyawan dan staff SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh Br. Yustinus Tri Haryadi doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupaka kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 2. Pendampingan PLS yang dilaksanakan di ruang Aula. Mahasiswa membantu jalannya kegiatan PLS bersama panitia PLS. 3. Kegiatan ini di bimbing oleh Bapak Broto dan latihan ini dilaksanakan bersama Tim Musik Kroncong SMK Pangudi Luhur yang diikuti oleh mahasiswa PPL, peserta didik baru dan siswa SMK Pengudi Luhur. 4. Mahasiswa PPL mengisi acara PLS dengan memberikan permainan melatih konsentrasi peserta didik baru dengan sugesti yang diberikan mahasiswa PPL dan dengan beberapa permainan lainnya. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh peserta didik baru dan panitia PLS. 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
---	--------------------	---	---	---	---

4.	Kamis, 21 Juli 2016	<p>1. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.45-07.00</p> <p>2. Latihan Krocong untuk mengisi acara Pertemuan Wali Murid pada hari Jum'at Pukul 07.00-08.30</p> <p>3. Konsultasi RPP dan waktu kegiatan PPL Pukul 09.00-10.00</p> <p>4. Mengisi Acara PLS Pukul 13.00-14.00</p>	<p>1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang guru dan di ikuti oleh guru, karyawan dan staff SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh Br. Yustinus Tri Haryadi doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupaka kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan</p> <p>2. Kegiatan ini di bimbing oleh Bapak Broto dan latihan ini dilaksanakan bersama Tim Musik Kroncong SMK Pangudi Luhur yang diikuti oleh mahasiswa PPL, peserta didik baru dan siswa SMK Pengudi Luhur.</p> <p>3. Konsultasi dilakukan dengan guru pembimbing disekolah yaitu Ibu Fr. Nunuk Yudiningsih. Konsultasi ini mengenai RPP, jadewal pelajaran, materi pelajaran dan waktu kegiatan PPL. Mahasiswa PPL mendapat beberapa masukan dan penjelasan terkait pembelajaran disekolah dan kegiatan sekolah termasuk ekstrakurikuler.</p> <p>4. Acara ini diisi dengan penampilan kroncongan oleh bapak Broto dan Tim Musik Pangudiluur serta mahasiswa PPL yang dilaksanakan di Aula sekolah.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
----	---------------------	---	---	---	---

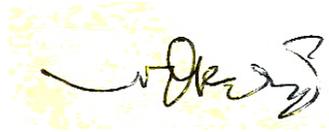
5.	Jumat, 22 Juli 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum Pukul 06.30-07.00</p> <p>2. Mengikuti kegiatan Pertemuan Orang Tua/Wali Murid kelas X terkait Sosialisasi Pendampingan Peserta Didik Kelas X(TGB,TF,TKR,TP) Tahun Ajaran 2016/2017 Pukul 07.00-11.30</p> <p>3. Mengikuti Rapat Pleno Sekolah Pukul 12.45- 14.45</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum kepada peserta didik baru dan wali murid peserta didik baru. Kegiatan ini dilakukan oleh Mahasiswa PPL dan 3 orang guru.</p> <p>2. Kegiatan ini dilaksanakan diruang Aula sekolah. Kegiatan ini di buka dengan penampilan kroncong Tim Musik Pangudi Luhur dan di lanjutkan sambutan kepala sekolah dan penyampaian kebijakan sekolah oleh Br. Yustinus Tri Haryadi. Adapun beberapa hal yang dibahas dalam sosialisasi pertemuan pihak sekolah kepada ewali murid peserta didik baru yaitu Sosialisasi Sistem Pembayaran Administrasi Sekolah, Sambutan Komite Sekolah dan serah terima CPDB (Calon Peserta Didik Baru) secara simbolis. Penjelasan mengenai kurikulum pendidikan, Pedoman Tata Tertib Siswa dan Layanan Bimbingan Konseling Sekolah.</p> <p>3. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh guru, dan staff SMK Pangudi Luhur . Kegiatan ini dilakukan di Ruang Meeting di pimpin oleh Br.Yustinus Tri Haryadi. Adapun yang dibahas didalam rapat yaitu mengenai hal teknis dan non teknis sekolah. Pembahasan diantaranya mengenai pembaruan kurikulum, tata ertib</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
----	---------------------	--	--	--	--

			sekolah yang baru, keakademikan, pembagian kelas peserta didik baru, laporan prakin, keprofesionalan guru di sekolah dan sosialisasi PKG (Penilaian Kinerja Guru)		
--	--	--	---	--	--

Muntilan, 24 Juli 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN AJARAN 2016

F02
Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-II

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Juli 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum Pukul 06.30-07.00 2. Upacara Bendera di SMK Pangudi Luhur Muntilan Pukul 07.00-08.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Upacara bendera dilaksanakan di lapangan basket sekolah mulai pukul 07.00-08.00 yang diikuti oleh seluruh peserta didik kelas X, XI dan XII, guru dan staff sekolah. Upacara dipimpin oleh kepala sekolah yaitu Br. Yustinus Tri Haryadi. Upacara yang dilaksanakan yaitu upacara rutin sekolah dan juga tanda dimulainya pembelajaran aktif untuk	Tidak ada. Tidak ada	Tidak ada. Tidak ada

		<p>seluruh peserta didik disekolah. Pada saat upacara mahasiswa PPL dapat mengenal guru dan staff yang ada di SMK Pangudi Luhur Muntilan dan juga sebagai perekanalan mahasiswa PPL yang akan mengajar pada bidangnya kepada seluruh peserta didik dan guru sekolah.</p>			
		<p>3. Konsultasi mengenai materi pembelajaran kepada guru pembimbing disekolah. Pukul 08.00-09.00</p>	<p>3. Mahasiswa PPL yag akan mengajar Gambar Teknik melaksanakan konsultasi materi apa saja yang akan digunakan pada setiap pertemuan kepada peserta didik sesuai dengan silabus yang telah diberikan kepada guru pembimbing disekolah.</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>
		<p>4. Pendampingan Kelas Praktik Teknik Furnitur. Pukul 09.00-11.15</p>	<p>4. Pendampingan kelas praktik kelas X Teknik Furniture bersama dengan Bapak P. Urip Basuki SP.d yang dilaksanakan di bengkel praktik kayu. Mahasiwa PPL membantu peserta mengetahui alat dan bahan apa saja yang akan digunakan selama kegiatan praktik berlangsung. Dan Mahasiswa PPL dapat mengetahui cara mengajar guru pada saat kelas praktik dan dapat mengetahui karakter siswa yang akan diajar.</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>
		<p>5. Pembagian angket praktik untuk peserta didik kelas Teknik Futnitur.</p>	<p>5. Pembagian angket praktik dilaksanakan di bengkel kayu. Pembagian angket ini yaitu angket mengenai alat yang akan digunakan</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>

		<p>Pukul 11.15-12.00</p> <p>6. Mencari materi pembelajaran dan membuat media pembelajaran. 12.15-14.00</p>	<p>peserta didik selama praktik dibengkel. Angket yang dibagikan bertujuan agar masing-masing peserta didik dapat mengetahui tanggung jawab apa yang harus dijaga selama 1 tahun praktik di Bengkel Kayu.</p> <p>6. Mencari materi pembelajaran Gambar Teknik untuk materi pertemuan pertama yaitu mengenai peralatan gambar teknik dan membuat media pembelajarannya yaitu power point untuk kelas X Teknik Gambar Bangunan.</p>	Tidak ada	Tidak ada
--	--	--	---	-----------	-----------

2.	Selasa, 26 Juli 2016	<p>1. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.45-07.00</p> <p>2. Membuat media pembelajaran. Pukul 07.30-09.45</p> <p>3. Pendampingan Blok AutoCad bersama guru pembimbing. Pukul 10.00-12.00</p>	<p>1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang guru dan di ikuti oleh guru, karyawan dan staff SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh Br. Yustinus Tri Haryadi doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupaka kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan</p> <p>2. Melanjutkan pembuatan media pembelajaran yaitu media power point untuk pembelajaran dikelas dan membuat media untuk memotivasi siswa pada saat pembelajaran dikelas.</p> <p>3. Pendampingan Blok Autocad bersama guru pembimbing. Blok yang dilaksanakan untuk kelas XI Teknik Furnitur. Praktik yang dilaksanakan di Lab. Komputer. Hasil yang didapat peserta didik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat menyelesaikan Job yang diberikan oleh guru mengenai gambar Kursi Siswa beserta detail ukuran maupun tampak dan potngannya. • Sebagian siswa ada yang aktif bertanya jika ada yang tidak diketahui. 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Sebagian siswa ada yang belum mengerti mengenai tugas yang diberikan namun kurang aktif bertanya</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Membantu menjelaskan tugas yang belum dimengerti oleh peserta didik.</p>
----	----------------------	--	--	---	---

		<p>4. Konsultasi materi pembelajaran. Pukul 12.15-13.00</p> <p>5. Membuat laporan harian. Pukul 13.00- 14.00</p>	<p>4. Konsultasi mengenai materi pembelajaran kepada guru pembimbing disekolah mengenai materi yang akan diajarkan untuk kelas teori mata pelajaran Gambar Teknik dan menyiapkan alat-alat yang akan digunakan pada saat pembelajaran berlangsung dikelas. Alat-alat yang digunakan yaitu alat-alat gambar seperti Mistar T, Penggaris segitiga, Jangka, Kertas gambar, Penghapus, Pensil dsb.</p> <p>5. Mahasiswa PPL membuat laporan harian mengenai kegiatan yang dilakukan Mahasiswa PPL selama berada disekolah.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
3	Rabu, 27 Juli 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, spa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55</p> <p>2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>

		<p>3. Mengajar kelas X Teknik Gambar Bangunan. Pukul 07.00-09.15</p> <p>4. Konsultasi dengan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) Pukul 10.00-12.00</p>	<p>pelajaran maupun kegiatan.</p> <p>3. Mengajar kelas x TGB A, mata pelajaran gambar teknik dan materi pelajaran mengenai pengenalan dan penggunaan alat-alat gambar sesuai dengan fungsi dan cara penggunaan yang benar. Hasil yang di dapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui karakter peserta didik saat pembelajaran dikelas. • Peserta didik disediakan buku saku untuk teori dan alat gambar seperti pensil dan kertas gambar dari sekolah • Peserta didik mendengarkan dan mengerti dengan baik apa yang dijelaskan dan diajarkan oleh Mahasiswa PPL. <p>4. Konsultasi dan sharing dengan Dosen Pembimbing Lapangan yaitu Bapak Lilik dilaksanakan di bengkel praktik kayu. Mahasiswa PPL konsultasi mengenai kegiatan PPL yang telah berlangsung di SMK Pangudli Luhur Muntilan. Sharing dengan Dosen Pembimbing Lapangan yaitu tentang jadwal mengajar, proses pembelajaran dikelas, materi dan bahan ajar yang digunakan dikelas, laporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa kurang aktif bertanya tentang kejelasan materi. • Ada beberapa siswa yang tidak mendengarkan saat mahasiswa PPL menjelaskan <p>Tidak ada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL yang akan lebih aktif bertanya kepada siswa • Menegur siswa yang tidak mendengarkan pada saat pembelajaran berlangsung. <p>Tidak ada</p>
--	--	--	---	---	---

		<p>5. Pendampingan Blok AutoCad bersama guru pembimbing. Pukul 12.15-14.00</p> <p>6. Evaluasi Pembuatan RPP Pukul 19.00-20.00</p>	<p>PPL dan situasi selama Mahasiswa PPL berada disekolah.</p> <p>5. Pendampingan Blok Autocad bersama guru pembimbing. Blok yang dilaksanakan untuk kelas XI Teknik Furnitur. Praktik yang dilaksanakan di Lab. Komputer. Peserta didik diberikan tugas untuk melanjutkan Job yang belum selesai pada hari selasa 26-7-2016 yaitu Job mendesain kursi sekolah untuk peserta didik.</p> <p>6. Mahasiswa PPL mengevaluasi pembuatan RPP untuk materi pembelajaran yang akan digunakan dan sesuai dengan silabus dan juga program semester yang telah dibuat.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Beberapa poin ada yang salah dalam pembuatan RPP</p>	<p>Tidak ada.</p> <p>Berdikusi dengan teman sejawat yaitu mahasiswa PPL yang lain.</p>
4.	Kamis, 28 Juli 2016	1. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan	Tidak ada	Tidak ada

		<p>2. Mengajar kelas X Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15</p> <p>3. Mencari materi dan bahan ajar. Pukul 09.30-11.00</p> <p>4. Membuat dan mengevaluasi RPP. Pukul 11.00-12.00</p>	<p>rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.</p> <p>2. Mengajar kelas x TF, mata pelajaran gambar teknik materi pelajaran mengenai pengenalan dan penggunaan alat-alat gambar sesuai dengan fungsi dan cara penggunaan yang benar. Hasil yang di dapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui karakter siswa kelas X Teknik Furnitur. • Peserta didik mendengarkan materi yang diajarkan dengan baik dan tidak asik sendiri, seperti mengobrol dengan temannya. • Peserta didik aktif bertanya jika ada materi yang kurang jelas. <p>3. Mencari materi dan bahan ajar yang akan dikonsultasikan dengan guru pembimbing dan digunakan untuk pembelajaran dikelas dan membuat media presentasi power point untuk pembelajaran dikelas.</p> <p>4. Membuat dan mengevaluasi RPP dilaksanakan disekolah dengan berdiskusi bersama Mahasiswa PPL yang lain mengenai kesalahan dalam pembuatan RPP yang telah dibuat oleh Mahasiswa PPL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beberapa peserta didik ada yang asik sendiri dengan teman disebelahnya <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menegur, memberitahu dan mengingatkan peserta didik yang tidak mendengarkan. <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	--	--	--	--

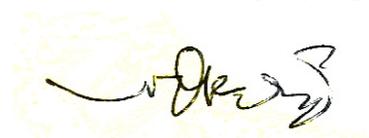
		<p>5. Membuat Program Semester. Pukul 12.30-14.00</p> <p>6. Membuat laporan harian Pukul 19.00-21.00</p>	<p>5. Membuat rencana program semester berdasarkan silabus yang telah ada dengan berdiskusi bersama mahasiswa PPL yang lain.</p> <p>6. Membuat laporan harian tentang kegiatan yang dilakukan Mahasiswa PPL pada saat berada disekolah.</p>	<p>Mahasiswa PPL belum terlalu mengerti pembuatan rencana program semester</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Berdisuki dengan teman sejawat yaitu Mahasiswa PPL yang lain.</p> <p>Tidak ada</p>
5.	Jumat, 29 Juli 2016	<p>1. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.45-07.00</p> <p>2. Pendampingan kelas XI Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.00</p> <p>3. Mengoreksi pekerjaan peserta didik.</p>	<p>1. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang guru dan di ikuti oleh guru, karyawan dan staff SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh Br. Yustinus Tri Haryadi doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupaka kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.</p> <p>2. Pendampingan Blok dilaksanakan di bengkel praktik kayu. Blok kelas xi TF. Job mengenai proses Finishing. Job Finishing yang dilakukan yaitu finishing kayu untuk meja dan kursi dengan cara diampelas.</p> <p>3. Mengoreksi hasil pekerjaan peserta didik kelas TF terkait tugas yang diberikan oleh</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>

		Pukul 09.00-10.00	Mahasiswa PPL kepada peserta didik pada saat pertemuan pertama. Dari tugas yang diberikan kepada peserta didik Mahasiswa PPL dapat mengetahui tentang kejelasan materi yang didapatkan oleh siswa baik yang dimengerti ataupun kurang dimengerti pada saat proses pembelajaran dikelas.	Tidak ada	Tidak ada
		4. Pendampingan kelas TGB B. Pukul 10.15-11.45	4. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran mekanika teknik. Pada pertemuan pertama mata pelajaran mekanika teknik membahas materi tentang Satuan.	Tidak ada	Tidak ada

Muntilan, 30 Juli 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-III

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016	1. Mencari materi untuk pertemuan berikutnya dan konsultasi materi pembelajaran. Pukul 15.30-16.30	1. Mahasiswa PPL mencari materi yang akan dikonsultasikan dengan guru pembimbing untuk pertemuan berikutnya yaitu mteri mengenai pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar.	Tidak ada.	Tidak ada.

		<p>Mahasiswa PPL pada saat pertemuan sebelumnya dengan cara memberikan tugas yang langsung dikerjakan pada saat pelajaran berlangsung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mendengarkan dan mengerti dengan baik apa yang dijelaskan dan diajarkan oleh Mahasiswa PPL. • Beberapa siswa mulai aktif bertanya tentang kejelasan materi yang belum dipahami. 	<p>materi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada beberapa siswa yang tidak mendengarkan saat mahasiswa PPL menjelaskan 	<p>kepada siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menegur siswa yang tidak mendengarkan pada saat pembelajaran berlangsung.
	<p>4. Piket diruang Bimbingan Konseling. Pukul 09.30-10.30</p> <p>5. Mengoreksi pekerjaan peserta didik. Pukul 10.30-11.30</p>	<p>4. Piket diruang Bimbingan Konseling sekolah, Mahasiswa PPL membantu guru mendata surat pernyataan dari orangtua dan peserta didik yang menyetujui tentang tata tertib dan kedisiplinan yang berlaku disekolah selama peserta didik bersekolah di SMK Pangudi Luhur Muntilan.</p> <p>5. Mengoreksi pekerjaan peserta didik kelas TGB A yaitu tugas yang diberikan oleh mahasiswa PPL yaitu soal dari materi yang telah dijelaskan pada pertemuan sebelumnya tentang pengenalan bentuk dan fungsi dari alat gambar yang akan diaplikasikan selama praktik menggambar teknik.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Masih ada beberapa peserta didik yang belum mengerti kejelasan tugas.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Membahas kejelasan tugas pada saat pembelajaran dikelas.</p>

		6. Pendampingan kelas teori Teknik Gambar Bangunan. Pukul 12.00-13.30	6. Pendampingan kelas TGB A mata pelajaran mekanika teknik yang membahas materi tentang satuan dan membahas soal-soal mengenai satuan dalam mekanika teknik.	Tidak ada	Tidak ada.
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55</p> <p>2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00</p> <p>3. Mengajar kelas X Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.</p> <p>3. Mengajar kelas x TF, mata pelajaran gambar teknik materi pelajaran mengenai pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar. Hasil yang di dapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mendengarkan dan mengerti materi yang diajarkan dengan baik dan tidak asik sendiri, seperti 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beberapa peserta didik ada yang asik sendiri dengan teman yang lain dn 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengingatkan peserta didik yang tidak mendengarkan kejelasan

		<p>4. Membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP. Pukul 09.00-10.00</p> <p>5. Piket di perpustakaan sekolah. Pukul 10.00-12.00</p> <p>6. Membuat media pembelajaran. Pukul 13.00-14.00</p>	<p>mengobrol asik dengan temannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik aktif bertanya jika ada materi yang kurang jelas. • Peserta didik memahami tugas yang diberikan oleh mahasiswa PPL. <p>4. Mahasiswa PPL membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP yang akan dikonsultasikan dengan guru pembimbing disekolah.</p> <p>5. Piket diruang perpustakaan, Mahasiswa PPL membantu bagian administrasi perpustakaan untuk mendata buku, menyusun buku dan membantu adminstrasi perpustakaan jika ada peserta didik yang akan meminjam atau mengembalikan buku diperpustakaan.</p> <p>6. Mahasiswa PPL membuat media presentasi untuk peserta didik yang akan digunakan untuk menjelaskan materi pembelajaran pada saat dikelas.</p>	<p>tidur dikelas.</p> <p>Masih ada kesulitan dalam pembuatan RPP</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>materi.</p> <p>Berdiskusi dengan teman sejawat.</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	--	--	--	--

5.	Jumat, 5 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-07.00 2. Piket diruang Bimbingan Konseling. Pukul 09.00-11.00 3. Pendampingan Ekstrakurikuler sekolah. Pukul 13.00- 16.00 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Melaksanakan jadwal piket diruang Bimbingan Konseling yaitu Mahasiswa PPL mendata peserta didik baru yang telah mengumpulkan Kartu Keluarga disekolah yang akan digunakan untuk kelengkapan data sekolah dan kelengkapan administrasi guru Bimbingan Konseling. 3. Pendampingan ekstrakurikuler wajib sekolah untuk peserta didik kelas X dan kelas XI. Mahasiswa PPL ikut mendampingi kegiatan ekstrakurikuler wajib untuk kelas X yaitu ekstrakurikuler wajib Pramuka yang dilaksanakan dilapangan basket sekolah yang berlangsung selama 3 jam. Pada saat hari pertama pelaksanaan ekstrakurikuler wajib pramuka untuk peserta didik kelas X materi dihari pertama yaitu pengenalan tentang pramuka, pembagian kelompok bidang PMR, Jatilan, Pramuka dsb yang dipimpin oleh guru pembina pramuka yaitu Bpk. Yohanes Suyatin, S. Th. 	Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada

6.	Sabtu, 6 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 07.00-09.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mengajar kelas x TGB B, mata pelajaran gambar teknik materi pelajaran mengenai pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar. Hasil yang di dapat : <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memahami materi tentang pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar. • Peserta didik aktif bertanya jika ada materi yang kurang jelas. • Peserta didik memahami tugas yang diberikan oleh mahasiswa PPL. 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa kurang aktif bertanya tentang kejelasan materi • Ada beberapa peserta didik yang tidak mendengarkan saat mahasiswa 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa kurang aktif bertanya tentang kejelasan materi • Menegur siswa yang tidak mendengarkan dan yang tidur dikelas pada
----	-----------------------	--	---	---	---

		4. Konsultasi RPP Pukul 09.30-10.30	4. Konsultasi pembuatan 2 RPP yang dikonsultasikan dengan guru pembimbing yang bertujuan agar Mahasiswa PPL mengetahui letak kesalahan dalam pembuatan RPP.	PPL menjelaskan materi. Tidak ada	saat ada materi pelajaran. Tidak ada
--	--	--	---	--	---

Muntilan, 7 Agustus 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-IV

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 8 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Piket di Perpustakaan sekolah. Pukul 07.15-09.15 3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan A.	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Mahasiswa PPL melaksanakan piket diruang perpustakaan. Mahasiswa PPL membantu staff perpustakaan dan membantu bagian administrasi perpustakaan di sekolah. 3. Mengajar di kelas x TGB A, mata pelajaran gambar teknik dengan materi pengenalan kelengkapan informasi gambar teknik seperti	Tidak ada. Tidak ada.	Tidak ada. Tidak ada.

		<p>Pukul 09.15-12.00</p> <p>4. Membuat dan menyiapkan Soal Ulangan Harian I dan Jawaban. Pukul 12.30-14.30</p>	<p>huruf dan angka gambar, skala gambar dan juga etiket gambar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memahami materi tentang kelengkapan informasi gambar yang dijelaskan Mahasiswa PPL pada saat pelajaran berlangsung. • Siswa mendengarkan dan mengerti dengan baik apa yang dijelaskan dan diajarkan oleh Mahasiswa PPL. • Beberapa siswa mulai aktif bertanya tentang kejelasan materi yang belum dipahami. • Mahasiswa PPL Memberikan tugas yang dikerjakan langsung dikelas setelah dijelaskan materi. <p>4. Mahasiswa PPL membuat dan menyiapkan Soal untuk Ulangan Harian I beserta jawabannya untuk peserta didik setelah Mahasiswa PPL mengajar dikelas sebanyak 3 kali pertemuan. Soal yang dibuat oleh Mahasiswa PPL yaitu soal Pengetahuan Pilihan Ganda dan Soal Keterampilan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik masih kurang aktif bertanya tentang kejelasan materi. <p>Tidak ada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL yang akan lebih aktif bertanya kepada siswa <p>Tidak ada</p>
--	--	--	---	--	--

2.	Selasa, 9 Agustus 2016	1. Membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP. Pukul 19.00-20.00	1. Mahasiswa PPL membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP yang telah dikonsultasikan dengan guru pembimbing di sekolah dan Mahasiswa PPL mengevaluasi pembuatan RPP materi berikutnya.	Tidak ada	Tidak ada
3	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Membuat laporan harian Pukul 16.00-17.00	1. Mahasiswa PPL membuat laporan harian yang belum dikerjakan oleh Mahasiswa PPL mengenai kegiatan dan aktivitas yang dilakukan Mahasiswa PPL saat sedang berada di sekolah.	Tidak ada	Tidak ada
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan di ruang kelas dan diikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang dipimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur di ruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada Tidak ada	Tidak ada Tidak ada

		<p>3. Mengajar kelas X Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15</p> <p>4. Piket di perpustakaan sekolah. Pukul 09.30-10.30</p> <p>5. Membuat dan menyiapkan Soal Ulangan Harian I dan Jawaban. Pukul 10.30-11.30</p>	<p>3. Megajar teori kelas x TF mata pelajaran gambar teknik materi pelajarannya yaitu tentang pengenalan kelengkapan informasi gambar seperti huruf dan angka gambar, skala dan juga etiket gambar. Hasil yang didapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mendengarkan materi yang diajarkan dengan baik dan tidak asik sendiri, seperti mengobrol asik dengan temannya. • Peserta didik aktif bertanya jika ada materi yang kurang jelas. • Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan setelah dijelaska materi oleh Mahasiswa PPL. <p>4. Mahasiswa PPL melaksanakan piket harian diruang perpustakaan sekolah. Mahasiswa PPL membantu kegiatan staff perpustakaan dan membantu bagian administrasi diperpustakaan</p> <p>5. Mahasiswa PPL melanjutkan membuat dan menyiapkan Soal untuk Ulangan Harian I beserta jawabannya untuk peserta didik setelah Mahsiswa PPL mengajar dikelas sebanyak 3 kali pertemuan. Soal yang dibuat oleh Mahasiswa PPL yaitu soal Pengetahuan Pilihan Ganda dan Soal Keterampilan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LCD Proyektor yang ada dikelas tidak dapat digunakan sehingga tidak bisa menjelaskan materi menggunakan Powert Point. <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menerangkan kejelasan materi dengan menggunakan papan tulis dan mendikte materi kepada peserta didik. <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	--	---	---	---

		6. Membuat laporan PPL. Pukul 12.00-14.00	6. Mahasiswa PPL membuat laporan PPL yaitu laporan PPL bab I tentang profil sekolah dan data inventaris sekolah yang telah diketahui pada saat observasi yang dilakukan Mahasiswa PPL sebelum kegiatan PPL dimulai.	Tidak ada	Tidak ada
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-07.00</p> <p>2. Piket diruang Bimbingan Konseling. Pukul 08.00-10.00</p> <p>3. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan B. Pukul 10.15- 11.45</p> <p>4. Pendampingan ekstrakurikuler sekolah. Pukul 13.00-16.00</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Mahasiswa PPL melaksanakan piket diruang Bimbingan Konseling dengan membantu melengkapi pekerjaan administrasi guru BK.</p> <p>3. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran Mekanika Teknik yaitu Ulangan Harian I yang dilaksanakan setelah mengadakan proses pembelajaran dikelas sebanyak 3 kali pertemuan.</p> <p>4. Pendampingan ekstrakurikuler wajib sekolah untuk peserta didik kelas X. Mahasiswa PPL ikut mendampingi kegiatan ekstrakurikuler wajib untuk kelas X yaitu ekstrakurikuler wajib</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>

			Pramuka yang dilaksanakan dilapangan basket sekolah yang berlangsung selama 3 jam. Pada pelaksanaan ekstrakurikuler wajib pramuka untuk peserta didik kelas X yaitu peserta didik bersama Mahasiswa PPL dan guru pembina Pramuka melaksanakan permainan yaitu outbond dengan jarak dekat. Ekstrakurikuler ini yang oleh guru pembina pramuka yaitu Bpk. Yohanes Suyatin, S. Th.	Tidak ada	Tidak ada
6.	Sabtu, 13 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Megajar teori kelas x TGB B mata pelajaran gambar teknik dan materi pelajarannya yaitu tentang pengenalan kelengkapan informasi 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • LCD Proyektor 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerangkan

		Pukul 07.00-09.15	<p>gambar seperti huruf dan angka gambar, skala dan juga etiket gambar. Hasil yang di dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mendengarkan materi yang diajarkan dengan baik. • Peserta didik bertanya jika ada materi yang kurang jelas. • Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan disekolahsetelah dijelaskan tentang materinya. 	<p>yang ada dikelas tidak dapat digunakan sehingga tidak bisa menjelaskan materi menggunakan Powert Point.</p>	<p>kejelasan materi dengan menggunakan papan tulis dan mendikte materi kepada peserta didik.</p>
--	--	-------------------	--	--	--

Muntilan, 14 Agustus 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
 Kabupaten Magelang Jawa Tengah
 GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
 NO. MAHASISWA : 13505241018
 FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
 DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-V

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada. Tidak ada.	Tidak ada. Tidak ada.

		<p>3. Membuat media pembelajaran. Pukul 7.30-8.30</p> <p>4. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan A. Pukul 09.15-12.00</p> <p>5. Mengoreksi Tugas peserta didik. Pukul 12.30-14.00</p>	<p>3. Membuat media dan bahan pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya di ruang perpustakaan. Mahasiswa PPL membuat bahan pembelajaran tentang Konstruksi Geometris dengan sumber belajar dari buku panduan guru yang ada di perpustakaan dan dari Internet.</p> <p>4. Mengajar di kelas x TGB A, mata pelajaran gambar teknik. Mahasiswa PPL memberikan soal Ulangan Harian I kepada peserta didik. Soal Ulangan Harian I yang dikerjakan yaitu soal pilihan ganda sebanyak 25 soal dan soal keterampilan menggambar yang dikerjakan dan dikumpulkan pada saat pembelajaran selesai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan soal ulangan harian secara mandiri. • Sifat ulangan harian I pilihan ganda yaitu close book. • Peserta didik bertanya jika ada soal ulangan yang kurang jelas. <p>5. Mahasiswa PPL mengoreksi tugas yang diberikan kepada peserta didik pada minggu sebelumnya yang dikerjakan dirumah secara mandiri.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>s</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	--	--	--	---

2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-07.00</p> <p>2. Missa Bersama. Pukul 07.00-09.00</p> <p>3. Lomba memperingati HUT Kemerdekaan RI. Pukul 09.00-13.00</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Missa Bersama yaitu DOA bersama bagi umat nasrani. Missa bersama ini dipimpin oleh Br. Yustinus Tri haryadi FIC, Br. F. A. Galih Sih Hartanta FIC ST dan Br. Yoezep Margiyanto, FIC serta dibantu beberapa guru yang lain. Missa bersama dilaksanakan disekolah. Missa bersama yang dilaksanakan disekolah ini bertujuan sebagai penyambutan untuk peserta didik baru dan sebagai tanda dimulainya tahun ajaran baru SMK Pangudi Luhur. Kegiatan Missa dilaksanakan didepan ruang guru dan diikuti oleh semua guru, staff, karyawan dan peserta didik yang beragama nasrani tetapi untuk peserta didik yang beragama muslim juga tetap mengikuti jalannya kegiatan Missa. Missa berlangsung dari pukul 07-00 sampai dengan selesai.</p> <p>3. Kegiatan ini berlangsung setelah acara Missa bersama selesai dilaksanakan. Lomba ini diadakan dilapangan basket sekolah dalam rangka memperingati HUT kemerdekaan RI yang diadakan di SMK Pangudi Luhur. Lomba</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
----	-------------------------	---	---	--	--

		<p>4. Sharing bersama Koordinator PPL sekolah. Pkul 13.00-14.00</p>	<p>memperingati HUT Kemerdekaan RI diikuti oleh guru dan semua peserta didik kelas X, XI dan XII. Lomba yang diadakan di lapangan basket sekolah antara lain yaitu lomba seperti pada umumnya yang dirayakan saat hari kemerdekaan RI seperti lomba makan kerupuk, lomba balap karung, dan lomba tarik tambang. Kegiatan ini diikuti baik oleh peserta didik laki-laki ataupun perempuan.</p> <p>4. Sharing bersama Koordinator PPL SMK Pangudi Luhur yaitu Bapak Erman Yulawan dan Bapak FX. Lakon. Shring ini dilaksanakan di ruang guru bengkel kayu. Sharing bersama koordinator membahas mengenai kegiatan dan proses pembelajaran yang telah berlangsung selama 1 bulan disekolah, membahas tentang hambatan yang ada selama mengajar dan solusi mengatasi hambatannya, konsultasi mengenai materi belajar taupun media yang bisa digunakan untuk mendukung proses pembelajaran berlangsung.</p>	Tidak ada	Tidak ada
--	--	---	--	-----------	-----------

3	Rabu, 17 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> Upacara Memperingati HUT kemerdekaan RI. Pukul 07.00-09.00 Membuat media pembelajaran. Pukul 11.00-12.00 	<ol style="list-style-type: none"> Upacara dalam rangka memperingati HUT Kemerdekaan RI yang diadakan di lapangan sekolah pada pukul 07.00 sampai dengan 09.00. Upacara diikuti oleh semua guru, staff, karyawan dan peserta didik SMK Pangudi Luhur. Upacara yang dipimpin oleh Bapak D. Teguh Budi Pudya Rastanto ini dilaksanakan dilapangan sekolah yang membahas tentang perjuangan bangsa Indonesia sebelum kemerdekaan RI dan perjuangan para pahlawan bangsa agar kita mensyukuri atas apa yang telah ada saat ini. Mahasiswa PPL membuat media pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya tentang Konstruksi Geomteris dan membuat media yang akan digunakan pada saat pembelajaran dikelas yaitu media presentasi Power Point. 	Tidak ada	Tidak ada
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00 	<ol style="list-style-type: none"> Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi 	Tidak ada	Tidak ada

			Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Mengajar kelas X Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15	3. Megajar di kelas x TF, mata pelajaran gambar teknik. Mahasiswa PPL memberikan soal Ulangan Harian I kepada peserta didik. Soal Ulangan Harian I yang dikerjakan yaitu soal pilihan ganda sebanyak 25 soal dan soal keterampilan menggambar yang dikerjakan dan dikumpulkan pada saat pembelajaran selesai. <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan soal ulangan harian secara mandiri. • Sifat ulangan harian I pilihan ganda yaitu close book. • Peserta didik bertanya jika ada soal ulangan yang kurang jelas. 	Tidak ada	Tidak ada
		4. Mengoreksi pekerjaan peserta didik. Pukul 09.30-10.30	4. Mahasiswa PPL mengoreksi pekerjaan peserta didik kelas x TGB A yaitu hasil dari Ulangan Harian I yang telah dikerjakan oleh peserta didik secara mandiri dan close book pada hari senin.	Tidak ada	Tidak ada
		5. Observasi gedung sekolah. Pukul 10.30-13.00	5. Mahasiswa PPL melaksanakan observasi gedung sekolah yang di dampingi oleh		

			<p>koordinator PPL sekolah yaitu Bapak Erman Yuliawan. Observasi gedung sekolah yang dilakukan yaitu observasi gedung sekolah unit D sekolah, gedung yang digunakan sebagai tempat praktik untuk peserta didik jurusan Teknik Permesinan dan Teknik Kendaraan Ringan. Observasi yang dilakukan ini berbeda dengan observasi yang dilakukan sebelum mulai PPL. Observasi yang dilakukan oleh Mahasiswa PPL yaitu untuk memenuhi data profil sekolah yang belum lengkap dan yang akan dicantumkan pada laporan akhir PPL.</p>	Tidak ada	Tidak ada
		<p>6. Membuat media dan bahan ajar. Pukul 13.00-13.45</p>	<p>6. Mahasiswa PPL melengkapi bahan ajar yang akan digunakan dan membuat media pembelajarannya yaitu media presentasi power point untuk materi Konstruksi Geometris.</p>	Tidak ada	Tidak ada
		<p>7. Pendampingan kelas X teknik gambar Bangunan. Pukul 13.45-15.15</p>	<p>7. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran Mekanika Teknik yaitu Ulangan Harian II yang dilaksanakan setelah mengadakan proses pembelajaran dikelas sebanyak 3 kali pertemuan dan melaksanakan Ulangan Harian I pada pertemuan sebelumnya.</p>	Tidak ada	Tidak ada

5.	Jumat, 19 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Mencari materi untuk membuat media dan bahan ajar Pukul 07.00-08.00	2. Mahasiswa PPL mencari materi dan membuat media yang akan digunakan untuk bahan ajar dikelas. Mahasiswa PPL juga melengkapi materi yang telah dibuat sebelumnya yaitu materi tentang Konstruksi Geometris dengan sumber belajar yang digunakan melalui buku panduan guru dan sumber internet.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Piket diruang Bimbingan Konseling. Pukul 08.00-10.00	3. Mahasiswa PPL melaksanakan piket rutin diruang Bimbingan Konseling. Mahasiswa PPL membantu guru BK membuat program tahunan yang akan digunakan sebagai data pertahun peserta didik baru kelas X diruang BK.	Tidak ada	Tidak ada
		4. Pendampingan kelas X TGB B Pukul 10.15-11.45	4. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran Mekanika Teknik yaitu membahas soal Ulangan Harian II yang telah dilaksanakan dilaksanakan dan membahas materi yang belum dimengerti oleh peserta didik.	Tidak ada	Tidak ada
		5. Pendampingan ekstrakurikuler sekolah.	5. Pendampingan ekstrakurikuler wajib sekolah untuk peserta didik kelas X. Mahasiswa PPL		

		Pukul 13.00-16.00	ikut mendampingi kegiatan ekstrakurikuler wajib untuk kelas X yaitu ekstrakurikuler wajib Pramuka yang dilaksanakan di lapangan basket sekolah yang berlangsung selama 3 jam. Pada pelaksanaan ekstrakurikuler wajib pramuka untuk peserta didik kelas X yaitu peserta didik bersama Mahasiswa PPL dan guru pembina Pramuka memberikan materi tentang kegiatan Pramuka dan sharing mengenai manfaat kegiatan Pramuka yang dilaksanakan di sekolah. Ekstrakurikuler ini yang oleh guru pembina pramuka yaitu Bpk. Yohanes Suyatin, S. Th.	Tidak ada	Tidak ada
--	--	-------------------	--	-----------	-----------

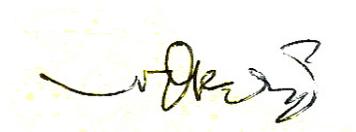
6.	Sabtu, 20 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.5 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 07.00-09.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Megajar di kelas x TGB B, mata pelajaran gambar teknik. Mahasiswa PPL memberikan soal Ulangan Harian I kepada peserta didik. Soal Ulangan Harian I yang dikerjakan yaitu soal pilihan ganda sebanyak 25 soal dan soal keterampilan menggambar yang dikerjakan dan dikumpulkan pada saat pembelajaran selesai. <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan soal ulangan harian secara mandiri. • Sifat ulangan harian I pilihan ganda yaitu close book. • Peserta didik bertanya jika ada soal ulangan yang kurang jelas. 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada beberapa peserta yang masih berdiskusi dengan temannya. • Ada peserta didik yang asik mengajak temannya 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menegur peserta yang mengganggu temannya yang lain pada saat ujian berlangsung agar temannya yang lain bisa
----	------------------------	---	---	--	---

		<p>4. Mengoreksi pekerjaan peserta didik. Pukul 13.00-14.00</p> <p>5. Evaluasi pembuatan RPP. Pukul 14.00-15.00</p>	<p>4. Mahasiswa PPL mengoreksi pekerjaan peserta didik kelas x TF yaitu hasil dari Ulangan Harian I yang telah dikerjakan oleh peserta didik secara mandiri dan close book pada hari Kamis.</p> <p>5. Mahasiswa PPL Mengevaluasi pembuatan RPP yang telah dibuat untuk segera dikonsultasikan dengan guru pembimbing disekolah.</p>	<p>mengobrol pada saat ujian berlangsung.</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>mengerjakan soal ulangan dengan teliti.</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	---	---	---	--

Muntilan, 21 Agustus 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-VI

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada.	Tidak ada.

		<p>3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan A. Pukul 09.15-12.00</p>	<p>3. Mahasiswa PPL mengajar di kelas x mata pelajaran Gambar Teknik dengan melanjutkan tugas Ulangan Harian I yaitu soal keterampilan yang belum selesai dikerjakan pada pertemuan sebelumnya. Dan membahas soal ulangan harian I yaitu soal pilihan ganda agar siswa dapat memahami soal pilihan ganda yang dikerjakan lebih tepat lagi dan membahas materi tentang Konstruksi Geometris.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan tugas keterampilannya secara mandiri. • Bertanya kepada Mahasiswa PPL jika ada soal yang kurang jelas. • Peserta didik aktif bertanya pada saat penjelasan materi Konstruksi Geometris berlangsung. 	<p>Tidak ada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada siswa yang tidur pada saat dijelaskan materi pelajaran oleh mahasiswa PPL. 	<p>Tidak ada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan siswa yang tidur pada saat pembelajaran berlangsung.
		<p>4. Mendata dan mengevaluasi nilai peserta didik. Pukul 13.00-15.00</p>	<p>4. Mahasiswa PPL mendata nilai peserta didik yang telah mengerjakan tugas-tugas ataupun peserta didik yang aktif bertanya pada saat pembelajaran berlangsung dikelas. Tugas-tugas yang dikerjakan oleh peserta didik yaitu Tugas I, Tugas II dan Ulangan harian I.</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>
		<p>5. Membuat laporan harian Pukul 19.00-20.00</p>	<p>5. Mahasiswa PPL membuat laporan harian mengenai kegiatan ataupun aktivitas yang</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>

			dilakukan oleh Mahasiswa PPL selama berada di sekolah. Laporan harian yang dibuat akan digunakan sebagai lampiran pada laporan akhir PPL.		
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-07.00 2. Diskusi teman sejawat Pukul 07.00-09.00 3. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 09.15-15.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Mahasiswa PPL berdiskusi bersama teman sejawat di sekolah yang membahas tentang kegiatan belajar mengajar selama berada di sekolah dan membahas laporan akhir PPL tentang profil sekolah yang belum lengkap. 3. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran konstruksi bangunan gedung dan materi pelajarannya tentang kayu dan melaksanakan Ulangan Harian I dengan soal essay. Hasil ang di dapat : <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memahami materi yang dijelaskan. • Mengerjakan soal Ulangan Harian I secara mandiri. 	Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada

		4. Mengoreksi pekerjaan peserta didik. Pkul 16.00-17.00	4. Mengoreksi pekerjaan siswa yaitu soal keterampilan Ulangan Harian I dan memeriksa pekerjaan siswa soal pilihan ganda kelas teknik Furniture dan teeknik Gambar Bangunan kelas B.	Tidak ada	Tidak ada
3	Rabu, 24 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Membuat media pembelajaran.	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL membuat media pembelajaran yang akan digunakan untuk peserta didik dan juga mencari media yang dapat digunakan	Tidak ada Tidak ada	Tidak ada Tidak ada

		Pukul 07.30-08.30	untuk memberikan motivasi pada peserta didik pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung.	Tidak ada	Tidak ada
		4. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 9.15-13.45	4. Pendampingan kelas x TGB A mata pelajaran Konstruksi Bangunan Gedung yaitu melanjutkan penyampaian materi pelajaran pada pertemuan sebelumnya dan melaksanakan Ulangan Harian dengan soal essay setelah melakukan pertemuan 3k ali dengan peserta didik . Hasil yang didapat : <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memahami materi yang disampaikan oleh mahasiswa PPL. • Peserta didik mengerjakan soal Ulangan Harian yang diberikan Mahasiswa PPL secara mandiri. 	Tidak ada	Tidak ada
		5. Mengajar kelas Teknik gambar Bangunan. Pukul 13.45-15.15	5. Mahasiswa PPL mengajar kelas x TGB A bersama dengan 2 Mahasiswa PPL yang lain. Mahasiswa PPL mengajar mata pelajaran Ilmu Ukur Tanah dengan memberikan tugas yang disediakan oleh guru mata pelajaran. Mahasiswa PPL menggantikan Bpk. Paulus Hardilan, S.Pd yang sedang ada kepentingan diluar sekolah.	Tidak ada	Tidak ada

4.	Kamis, 25 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00 3. Mengajar kelas Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL megajar kelas x TF mata pelajaran Gambar Teknik dengan melanjutkan tugas Ulangan Harian bagian keterampilan yang telah diberikan mahasiswa PPL diminggu sebelumnya. <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik melanjutkan tugas yang telah diberikan oleh Mahasiswa PPL pada minggu sebelumnya. • Peserta didik mengerjakan tugas secara mandiri. • Bertanya ketidak jelasan soal yang diberikan. 	Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada

		<p>4. Pendampingan persiapan karnaval sekolah. Pukul 10.00-13.00</p> <p>5. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 13.45-15.15</p> <p>6. Mengoreksi pekerjaan peserta didik. Pukul 17.00-18.00</p>	<p>4. Pendampingan persiapan untuk karnaval sekolah yang dilaksanakan di aula sekolah dan di lapangan basket sekolah. Persiapan karnaval yang akan berlangsung pada tanggal 29 agustus 2016. Karnaval yang di adakan ini dalam rangka memperingati hari kemerdekaan RI di Kabupaten Muntilan yang diikuti oleh seluruh sekolah yang ada di Kabupaten Muntilan.</p> <p>5. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran mekanika teknik. Peserta didik mengoreksi bersama tugas yang telah diberikan oleh gurunya.</p> <p>6. Mahasiswa PPL mengoreksi hasil pekerjaan peserta didik. Mahasiswa PPL mengoreksi hasil Ulangan Harian keterampilan siswa kelas x TGB A.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-06.55</p> <p>2. Kegiatan Berdoa Bersama</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan,</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>

		Pukul 06.55-07.00	staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Pendampingan kelas Teknik gambar Bangunan. Pukul 08.30-10.00	3. Pendampingan kelas x TGB A mata pelajaran mekanika teknik. Guru menyampaikan materi berikutnya kepada peserta didik dan membahas soal yang belum dimengerti oleh peserta didik.	Tidak ada	Tidak ada
		4. Latihan karnaval sekolah. Pukul 10.15-12.00	4. Mahasiswa melaksanakan latihan karnaval sekolah dilapangan bakset sekolah bersama dengan 3 guru yaitu Ibu Vibi, Bapak Adi dan Bapak Cahyono dan dengan peserta didik yang telah dipilih sekolah untuk mengikuti karnaval sekolah.	Tidak ada	Tidak ada
		5. Membuat laporan PPL. Pukul 19.00-20.00	5. Mahasisa PPL membuat laporan harian dengan melengkapi laporan pada BAB I.	Tidak ada	Tidak ada

6.	Sabtu, 27 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-06.55	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00	2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 07.00-09.15	3. Mahasiswa PPL mengajar kelas x TGB B mata pelajaran Gambar Teknik dan peserta didik melanjutkan tugas free hand materi tentang garis. Hasil yang di dapat : <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan tugas secara mandiri. • Peserta didik menanyakan ketidak jelasan tugas yang telah dijelaskan sebelumnya. 	Tidak ada	Tidak ada
		4. Piket diruang Bimbingan	4. Mahasiswa Mahasiswa PPL melaksanakan piket mingguan diruang Bimbingan Konseling. Mahasiswa PPL membantu staff BK menyusun	Tidak ada	Tidak ada

		<p>Konseling. Pukul 09.30-11.00</p> <p>5. Persiapan karnaval sekolah. Pukul 11.30-14.00</p>	<p>administrasi peserta didik yang akan digunakan untuk data peserta didik di BK.</p> <p>5. Mahasiswa PPL bersama dengan 2 Mahasiswa PPL yang lain membuat bingkisan yang akan digunakan sebagai kenang-kenangan dari sekolah kepada Kabupaten Muntilan. Setelah itu Mahasiswa PPL bersama dengan peserta didik melaksanakan latihan karnaval sekolah dilapangan basket sekolah.</p>	Tidak ada	Tidak ada
--	--	---	--	-----------	-----------

Muntilan, 28 Agustus 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-VII

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 29 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai	Tidak ada. Tidak ada.	Tidak ada. Tidak ada.

			<p>pelajaran maupun kegiatan.</p> <p>3. Mahasiswa PPL bersama dengan 2 Mahasiswa PPL melaksanakan persiapan karnaval sekolah yaitu gladi bersih, pelepasan dan makan siang bersama sebelum karnaval. Kegiatan ini diadakan di lapangan basket sekolah dan di gedung sekolah bagian selatan yaitu gedung D. Pelepasan karnaval yang dipimpin oleh kepala sekolah SMK Pangudi Luhur yaitu Br. Yustinus Tri Haryadi sebelum mengikuti kegiatan karnaval dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan RI di Kabupaten Muntilan.</p> <p>4. Karnaval sekolah yang di adakan di sepanjang Jalan Pemuda Muntilan di ikuti oleh seluruh SD, SMP, SMA ataupun SMK yang ada di Kabupaten Muntilan. Karnaval di dampingi oleh beberapa guru dari sekolah. Karnaval di adakan di Kabupaten Muntilan dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan RI. Karnaval sekolah dimulai pada pukul 12.00-18.00. Sekolah menampilkan koreo yang di iringi dengan nyanyian dari siswa-siswi SMK Pangudi Luhur, jatilan, dan penyerahan hasil karya siswa Teknik Furnitur SMK Pangudi Luhur sebagai kenang-kenangan kepada Sekertaris Daerah Kabupaten Muntilan.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
--	--	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------

2.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Diskusi teman sejawat. Pukul 08.00-10.00 4. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 10.15-15.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL dengan Mahasiswa PPL yang lain melaksanakan diskusi bersama yang membahas tentang RPP dan laporan harian serta laporan ahir PPL. 4. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran konstruksi bangunan gedung selama 7 Jam pelajaran yang membahas materi tentang Kayu untuk bahan bangunan dan diberi tugas oleh guru untuk berdiskusi diperpustakaan mencari jawaban yang sudah dibagi perkelompoknya 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Mahasiswa PPL masih keliru dalam pembuatan indikator penyampaian yang ada di RPP.</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Berdiskusi dengan teman PPI yang lain.</p> <p>Tidak ada</p>
----	-------------------------	---	---	---	--

		5. Membuat laporan harian Pukul 17.00-18.00	masing-masing. 5. Mahasiswa PPL membuat laporan harian tentang aktivitas dan kegiatan yang dilakukan Mahasiswa PPL selama berada disekolah.	Tidak ada	Tidak ada
3	Rabu, 31 Agustus 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan Pukul 10.15-13.30	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Pendampingan kelas x TGB A mata pelajaran konstruksi bangunan gedung yang membahas tentang kayu dan beton untuk bahan bangunan dan mengerjakan tugas dengan berdiskusi kelompok mencari jawaban pelajaran di perpustakaan.	Tidak ada Tidak ada Tidak ada	Tidak ada Tidak ada Tidak ada

4.	Kamis, 1 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00 3. Mengajar kelas Teknik Furnitur. Pukul 07.00-09.15 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL mengajar kelas x TF mata pelajaran gambar teknik dengan melanjutkan tugas praktik menggambar tentang garis. Hasil yang di dapat : <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik aktif bertanya jika ada materi yang kurang jelas. 	Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada
				Tidak ada	Tidak ada

		<p>4. Membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP dan Perogram Semester. Pukul 09.30-11.30</p> <p>5. Membuat data penilaian tugas keterampilan peserta didik Pukul 14.00-16.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan tugas praktik menggambar garisnya secara mandiri. <p>4. Mahasiswa PPL membuat dan mengevaluasi pembuatan RPP dan Program Semester yang telah dikonsultasikan dengan guru pembimbing dan yang akan dikonsultasikan dengan guru pembimbing disekolah.</p> <p>5. Mahasiswa PPL membuat dan mendata hasil tugas keterampilan peserta didik yang diberikan oleh Mahasiswa PPL dan dikerjakan disekolah oleh peserta didik.</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
5.	Jumat, 2 September 2016	<p>1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-06.55</p> <p>2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00</p>	<p>1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.</p> <p>2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>

			<p>doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.</p>		
		<p>3. Konsultasi dengan guru pembimbing. Pukul 07.30-08.30</p>	<p>3. Mahasiswa PPL beronsultasi RPP yang telah dibuat dan direvisi oleh mahasiswa PPL tentang materi 1, materi 2 dan materi 3 yang digunakan selama proses pembelajaran dengan guru pembimbing disekolah.</p>	<p>Masih ada yang salah dalam pembuatan RPP</p>	<p>Berkonsultasi dan bertanya dengan guru pembimbing disekolah.</p>
		<p>4. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 08.30-10.00</p>	<p>4. Pendampingan kelas x TGB A mata pelajaran mekanika teknik yang membahas tentang soal-soal yang belum dimengerti oleh peserta didik dan melanjutkan materi tentang gaya yang bekerja pada satu bidang.</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>
		<p>5. Pendampingan kelas Teknik Gambar Bangunan. Pukul 10.15-11.45</p>	<p>5. Pendampingan kelas x TGB B mata pelajaran mekanika teknik yang membahas tentang soal-soal yang belum dimengerti oleh peserta didik dan melanjutkan materi tentang gaya yang bekerja pada satu bidang.</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p>

Muntilan, 3 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
 Kabupaten Magelang Jawa Tengah
 GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
 NO. MAHASISWA : 13505241018
 FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
 DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-VIII

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada. Tidak ada.	Tidak ada. Tidak ada.

		<p>3. Diskusi teman sejawat. Pukul 07.30-08.30</p>	<p>3. Mahasiswa PPL berdiskusi dengan temn PPL yang lain mengenai pelaksanaan PPL yang telah berlangsung dan sedang berlangsung. Serta diskusi mengenai pembuatan laporan ahir PPL.</p>	Tidak ada	Tidak ada
		<p>4. Mengajar kelas Teknik Gambar Bangunan A. Pukul 09.15-12.00</p>	<p>4. Mahasiswa PPL mengajar di kelas x mata pelajaran Gambar Teknik dengan melanjutkan tugas soal keterampilan yang belum selesai dikerjakan pada pertemuan sebelumnya. Dan membahas materi tentang Konstruksi Geometris.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengerjakan tugas keterampilannya secara mandiri. • Bertanya kepada Mahasiswa PPL jika ada soal yang kurang jelas. • Peserta didik aktif bertanya pada saat penjelasan materi Konstruksi Geometris berlangsung. 	Tidak ada	Tidak ada
		<p>5. Pendampingan Tournamen Fotsal. Pukul 12.00-15.00</p>	<p>5. Mahasiswa PPL mendampingi tournament fotsal sekolah dengan team fotsal sekolah, supporter sekolah (peserta didik laki-laki dan perempuan) dan Mahasiswa PPL yang lain. Tournament diadakan di Universitas Muhammadiyah Magelang.</p>	Tidak ada	Tidak ada

		6. Membuat laporan PPL Pukul 12.15-14.00	6. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL yang akan dikonsultasikan dengan Dosen pembimbing Lapangan.	Tidak ada	Tidak ada
2.	Selasa, 6 September 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama. Pukul 06.55-07.00 3. Diskusi teman sejawat. Pukul 08.00-09.00 4. Membuat laporan PPL. Pukul 09.00-10.00	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang Tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL berdiskusi dengan temn PPL yang lain mengenai pelasaan PPL yang telah berlangsung dan sedang berlangsung. Serta diskusi mengenai pembuatan laporan ahir PPL 4. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL yang telah didiskusikan	Tidak ada Tidak ada Tidak ada	Tidak ada Tidak ada Tidak ada

		5. Pendampingan Tournamen Football. Pukul 11.00-15.00	dengan teman sejawat disekolah. 5. Mahasiswa PPL mendampingi tournament football sekolah dengan team football sekolah, supporter sekolah (peserta didik laki-laki dan perempuan) dan Mahasiswa PPL yang lain. Tournament diadakan di Universitas Muhammadiyah Magelang.	Tidak ada Tidak ada	Tidak ada Tidak ada
3	Rabu, 7 September 2016	1. Membuat laporan PPL Pukul 10.00-12.00 2. Evaluasi Pembuatan laporan PPL. Pukul 16.00-18.00	1. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan akhir PPL dan membuat daftar hadir peserta didik kelas Teknik Gambar Bangunan dan Teknik Furnitur untk dicantumkan pada lampiran laporan akhir PPL. 2. Mahasiswa PPL melaksanakan evaluasi pembuatan laporan akhir PPL yang telah dikerjakan oleh Mahasiswa PPL. Evaluasi dilakukan agar tidak ada keliruan sehingga dapat melanjutkan ke Bab berikutnya yang belum dikerjakan Mahasiswa PPL.	Tidak ada Masih terdapat kekurangan dalam pembuatan laporan.	Tidak ada Melengkapi laporan dengan teliti.

4.	Kamis, 8 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.30-06.55 2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00 3. Mengevaluasi pembuatan daftar nilai siswa. Pukul 07.00-08.00 4. Membuat laporan PPL. Pukul 09.00-10.00 5. Membuat laporan harian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik. 2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan di ruang kelas dan diikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang dipimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur di ruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan. 3. Mahasiswa PPL mengevaluasi pembuatan daftar nilai peserta didik dari tugas yang pertama, kedua, ulangan harian dan juga tugas keterampilan di sekolah ataupun di rumah. 4. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan akhir PPL yang akan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Lapangan. 5. Mahasiswa PPL membuat laporan harian 	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>
----	-------------------------	---	--	---	---

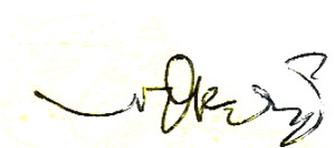
		Pukul 19.00-20.00	mengenai aktivitas atau kegiatan Mahasiswa PPL yang dilakukan saat berada disekolah.	Tidak ada	Tidak ada
5.	Jumat, 9 September 2016	1. Kegiatan 4S yaitu salam, sapa, sambut dan senyum. Pukul 06.45-06.55	1. Kegiatan 4S adalah kegiatan salam, sapa, sambut dan senyum. Kegiatan ini dilakukan yang bertujuan agar guru dapat lebih mengenal dan lebih dekat dengan peserta didik.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Kegiatan Berdoa Bersama Pukul 06.55-07.00	2. Kegiatan berdoa bersama ini dilaksanakan diruang kelas dan di ikuti oleh guru, karyawan, staff dan siswa SMK Pangudi Luhur yang di pimpin oleh salah satu siswa SMK Pangudi Luhur diruang tata Usaha menggunakan microphone dan doa dipimpin menggunakan doa Khatolik. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum memulai pelajaran maupun kegiatan.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Mengevaluasi pembuatan RPP. Pukul 07.30-08.30	3. Mahasiswa PPL mengevaluasi pembuatan RPP materi tentang kelengkapan informasi gambar yang akan dikonsultasikan segera dengan guru pembimbing isekolah.	Tidak ada	Tidak ada
		4. Konsultasi dengan guru pembimbing. Pukul 09.00-10.00	4. Mahasiswa PPL berkonsultasi RPP dengan guru pembimbing disekolah dari materi pembelajaran yang pertama sampai materi yang terakhir selama 1 semester.	Tidak ada	Tidak ada

		5. Membuat laporan PPL. Pukul 13.00-15.00	5. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL bab I dan melanjutkan pembuatan laporan bab II beserta lampiran yang harus dilengkapi oleh Mahasiswa PPL.	Tidak ada	Tidak ada
--	--	--	---	-----------	-----------

Muntilan, 10 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN AJARAN 2016**

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Pangudi Luhur Muntilan
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Talun km.1 Muntilan
Kabupaten Magelang Jawa Tengah
GURU PEMBIMBING : Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

NAMA MAHASISWA : Rania Putri Utami
NO. MAHASISWA : 13505241018
FAK/JUR/PRODI : FT/PTSP/Pend.TSP
DOSEN PEMBIMBING : Dr.V.Lilik, M.Pd

LAPORAN MINGGU KE-IX

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 12 September 2016	1. Konsultasi RPP. Pukul 10.00-11.00 2. Diskusi teman sejawat. Pukul 11.15-12.15	1. Mahasiswa PPL berkonsultasi pembuatan RPP dari materi pertemuan ke-1 sampai ke-4 yang telah di evaluasi dan dikonsultasikan kepada guru pembimbing disekolah. 2. Mahasiswa PPL berdiskusi dengan temn PPL yang lain mengenai pelaksanaan PPL yang telah berlangsung dan sedang berlangsung. Serta diskusi mengenai pembuatan laporan ahir PPL.	Tidak ada. Tidak ada.	Tidak ada. Tidak ada.

2.	Selasa, 13 September 2016	1. Membuat laporan PPL. Pukul 11.00-13.00	1. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL dan melengkapi laporan pada Bab I yang belum lengkap dan melanjutkan pembuatan laporan ke Bab II.	Tidak ada	Tidak ada
3	Rabu, 14 September 2016	1. Konsultasi RPP. Pukul 10.00-11.00	1. Mahasiswa PPL berkonsultasi pembuatan RPP yang telah direvisi kepada guru pembimbing disekolah. Konsultasi dari materi ke 1 sampai ke 4.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Membuat laporan PPL Pukul 11.00-14.00	2. Mahasiswa melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL Bab II dan membuat daftar nilai peserta didik kelas Teknik Gambar Bangunan dan Teknik Furnitur untk dicantumkan pada lampiran laporan ahir PPL.	Tidak ada	Tidak ada
4.	Kamis, 15 September 2016	1. Konsultasi RPP. Pukul 09.00-10.00	1. Mahasiswa PPL berkonsultasi pembuatan RPP dengan guru pembimbin disekolah.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Membuat laporan PPL. Pukul 12.00-13.00	2. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL yang akan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Lapangan.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Membuat laporan harian	3. Mahasiswa PPL membuat laporan harian mengenai aktivitas atau kegiatan Mahasiswa	Tidak ada	Tidak ada

		Pukul 19.00-20.00	PPL yang dilakukan saat berada disekolah.		
5.	Jumat, 16 September 2016	1. Diskusi Teman Sejawat Pukul 10.00-11.00	1. Mahasiswa PPL berdiskusi degan teman PPL yang lain dan membahas mengenai laporan serta membahas tentang penarikan serta perpisahan PPL yang akan diadakan disekolah.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Membuat laporan PPL. Pukul 11.00-12.00	2. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL melengkapi pembuatan laporan pada bab I dan melanjutkan pembuatan laporan bab II beserta lampiran yang harus dilengkapi oleh Mahasiswa PPL.	Tidak ada	Tidak ada
6.	Sabtu, 17 September 2016	1. Revisi laporan mingguan Pukul 11.00-13.00	1. Mahasiswa PPL melaksanakan revisi laporan mingguan karna pada saat akan ditanda tangani oleh guru pembimbing disekolah terdapat beberapa kesalahan yang harud direvisi.	Tidak ada	Tidak ada
		2. Membuat laporan PPL Pukul 15.00-17.00	2. Mahasiswa PPL melanjutkan pembuatan laporan ahir PPL pada bab yang belum dikerjakan dan melengkapi lampirannya.	Tidak ada	Tidak ada
		3. Evaluasi pembuatan laporan ahir PPL. Pukul 19.00-21.00	3. Mahasiswa PPL melaksanakan evaluasi dalam pembuatan laporan ahir PPL yang telah dierjakan oleh mahasiswa PPL. Evaluasi dilaksanakan secara menyeluruh dari bab I	Masih ada kekurangan dalam	Melengkapi

			sampai bab III.	pembuatan laporan.	laporan.
--	--	--	-----------------	--------------------	----------

Muntilan, 18 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr.V.Lilik Hariyanto , M.Pd
NIP. 19611217 198601 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih
No.G 10955

Mahasiswa



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018

LAMPIRAN 4
DAFTAR NAMA SISWA



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NAMA SISWA KELAS X TGB A

NO.	NAMA SISWA	L/P
1.	ADHYTYA DWI KURNIAWAN	L
2.	AGNES EGIDEA INTAN LARASATI	P
3.	ALMY HERLAMBANG	L
4.	AMBROCIUS GALIH BASTYAN	P
5.	ANTONIUS ANDOKO PUTRO	L
6.	ANTONIUS DWI NUGROHO	L
7.	ANTONIUS SETIANTO	L
8.	ARIFIN MUSTOFA	L
9.	ERWIN WAHYU TRI S	L
10.	FELISITA PRINSESA AYU PRADINA	P
11.	HELENA HIMBI DWI PRASIWI	P
12.	HEDRY DESCO ERLANGGA ALEVIANO	P
13.	IRWAN SEPTIAN	L
14.	LILI AFRIYANTI	P
15.	OKTAVIANI	P
16.	RIO DEO SULISTIYO	L
17.	SEBASTINUS JUNIHARTA WAHYUDI S	L
18.	SAVERINUS AJI KRISTIAWAN	L
19.	TESALONIKA MAYA ROSALINA	P
20.	TIMOTHIUS ANUGRAH SURYA INDRA	L
21.	WAHYU GILANG OKTAVIANO	L
22.	YOSEF HARYO SETYO WIWOHO	L
23.	YUSTINUS ANDRO SULISTYO	L

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**

Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NAMA SISWA KELAS X TGB B

NO.	NAMA SISWA	L/P
1.	ADDA NUGRAHA	L
2.	ADITYA PRATAMA PUTRA	L
3.	ANDRE HARJUNA DERPITO	L
4.	ANTONIUS RENANDITO DWI YULIANTO	L
5.	BENEDIKTUS GLORIO ERLANGGA P	L
6.	BIRGITA MELINDA HANDAYANI	P
7.	CANDRA SANTOSO	L
8.	CLAUDIA MEYSEKE PRAMESWARI	P
9.	CORNELIA SEPTININGTYAS	P
10.	DICKY PRASETIA	L
11.	DONI PAMUNGKAS	L
12.	EMMANUEL GRACETANA PANGESTU	P
13.	HENDRA WIJAYA SUGIHARTO	L
14.	IVAN HERMAWAN	L
15.	LAURENSIA RIYAN BODROEWATI	P
16.	ONTEN PURBASARI	P
17.	PUTRI YULAIKAH	P
18.	RACHEL HERMAWAN	P
19.	RESTU WIDODO	L
20.	RUSSEL IVANOVIC	L
21.	THERESIA OKTAVINA PUTRI SAGITA	P
22.	THERESIA WENING PUSPANINGTYAS	P

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

- Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NAMA SISWA KELAS X TF

NO.	NAMA SISWA	L/P
1.	AGATA NANDA SAPUTRA	L
2.	ALDI QOSIM	L
3.	ALFONSUS LOIS AGDISTYA	L
4.	ALFRIDUS BAKI MAOLOENUNU	L
5.	ANTONIUS KELIK YULIANTO	L
6.	ANTONIUS PUTRANTO	L
7.	BERNARDUS TALING YOU	L
8.	BERNARDUS ANGGORO BAYU MUKTI	L
9.	BRIYAN PANGESTU	L
10.	DAMIANUS CAHYO ADI WICAKSONO	L
11.	DANU APRIYANTO	L
12.	DICKY PUJANGGA	L
13.	DIMAS SETIAWAN	L
14.	DOMINICUS ISWANTO	L
15.	FRANSISCA ROMANA ANDANI	P
16.	FRANSISKUS CIKU BUGIS	L
17.	GREGORIUS ARIAN CETRA W	L
18.	GREGORIUS GALIH DARMAWAN	L
19.	HILARIUS EDO VERNANDO	L
20.	IVAN HENRY SETIAWAN	L
21.	KRISTINA RENI YULIYANTI	P
22.	MARGARETA ATIM SULIS	P
23.	MARTINUS RUDI PAMUNGKAS	L
24.	MATEUS HENDI APRILIANTO	L
25.	RIEZALDY KURNIA LATIEF NUGROHO	L
26.	TRIYAS PRIA ANANDA	L
27.	VINSENSIUS ARLAN HENE	L
28.	Y.P. WAHYU ANGGORO SAPUTRO	L
29.	YOHANES BANGKIT ADI WICAKSONO	L
30.	YOHANES RINDI SETIAWAN	L
31.	YOSEF MARIO RESTU CHRISNA	L
32.	YUSTINA WIDHIANTI	P

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

- Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018

LAMPIRAN 5
DAFTAR HADIR SISWA



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X TGB A

NO.	NAMA	TANGGAL PERTEMUAN					
		27/ 7	3/8	8/8	15/ 8	22/ 8	5/9
1.	ADHYTYA DWI KURNIAWAN	V	V	V	V	V	V
2.	AGNES EGIDEA INTAN LARASATI	V	V	V	V	V	V
3.	ALMY HERLAMBANG	V	V	V	V	V	V
4.	AMBROCIUS GALIH BASTYAN	V	V	V	V	V	V
5.	ANTONIUS ANDOKO PUTRO	V	V	V	V	V	V
6.	ANTONIUS DWI NUGROHO	V	V	V	V	V	V
7.	ANTONIUS SETIANTO	V	V	V	V	V	V
8.	ARIFIN MUSTOFA	V	V	V	V	V	V
9.	ERWIN WAHYU TRI S	V	V	V	V	V	V
10.	FELISITA PRINSESA AYU PRADINA	V	V	V	V	V	V
11.	HELENA HIMBI DWI PRASIWI	V	V	V	V	V	V
12.	HEDRY DESCO ERLANGGA ALEVIANO	V	V	V	V	V	V
13.	IRWAN SEPTIAN	V	-	-	-	-	-
14.	LILI AFRIYANTI	V	V	V	V	V	V
15.	OKTAVIANI	V	V	V	V	V	V
16.	RIO DEO SULISTIYO	V	V	V	V	V	V
17.	SEBASTINUS JUNIHARTA WAHYUDI S	V	V	V	V	V	V
18.	SAVERINUS AJI KRISTIAWAN	V	V	V	V	V	V
19.	TESALONIKA MAYA ROSALINA	V	V	V	V	V	V
20.	TIMOTHIOUS ANUGRAH SURYA INDRA	V	V	V	V	V	V
21.	WAHYU GILANG OKTAVIANO	V	V	V	V	V	V
22.	YOSEF HARYO SETYO WIWOHO	V	V	V	V	V	V
23.	YUSTINUS ANDRO SULISTYO	V	V	V	V	V	V

Keterangan :

V : Hadir
D : Dispen
I : Ijin

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X TGB B

NO.	NAMA	TANGGAL PERTEMUAN			
		6/8	13/8	20/8	27/8
1.	ADDA NUGRAHA	V	V	V	V
2.	ADITYA PRATAMA PUTRA	V	V	V	V
3.	ANDRE HARJUNA DERPITO	V	V	V	V
4.	ANTONIUS RENANDITO DWI YULIANTO	V	V	V	V
5.	BENEDIKTUS GLORIO ERLANGGA P	V	V	V	V
6.	BIRGITA MELINDA HANDAYANI	V	V	V	V
7.	CANDRA SANTOSO	V	V	V	V
8.	CLAUDIA MEYSEKE PRAMESWARI	V	V	V	V
9.	CORNELIA SEPTININGTYAS	V	V	V	V
10.	DICKY PRASETYA	S	V	V	V
11.	DONI PAMUNGKAS	V	V	V	V
12.	EMMANUEL GRACETANA PANGESTU	V	V	V	V
13.	HENDRA WIJAYA SUGIHARTO	V	A	V	V
14.	IVAN HERMAWAN	V	V	V	V
15.	LAURENSIA RIYAN BODROEWATI	V	V	V	V
16.	ONTEN PURBASARI	V	V	V	V
17.	PUTRI YULAIKAH	V	V	V	V
18.	RACHEL HERMAWAN	V	V	V	V
19.	RESTU WIDODO	V	V	V	V
20.	RUSSEL IVANOVIC	V	V	V	V
21.	THERESIA OKTAVINA PUTRI SAGITA	V	V	V	V
22.	THERESIA WENING PUSPANINGTYAS	V	V	V	V

Keterangan :

V : Hadir
D : Dispen
I : Ijin

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

- Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X TF

NO.	NAMA	TANGGAL PERTEMUAN					
		28/ 7	4/8	11/ 8	18/ 8	25/ 8	1/9
1.	AGATA NANDA SAPUTRA	V	V	V	V	V	V
2.	ALDI QOSIM	V	V	V	V	V	V
3.	ALFONSUS LOIS AGDISTYA	V	V	V	V	V	V
4.	ALFRIDUS BAKI MAOLOENUNU	V	V	V	V	V	V
5.	ANTONIUS KELIK YULIANTO	V	V	V	V	V	V
6.	ANTONIUS PUTRANTO	V	V	V	V	V	V
7.	BERNARDUS TALING YOU	V	V	V	V	V	V
8.	BERNARDUS ANGGORO BAYU MUKTI	V	V	V	V	V	V
9.	BRIYAN PANGESTU	V	V	V	V	V	V
10.	DAMIANUS CAHYO ADI WICAKSONO	V	V	V	A	V	V
11.	DANU APRIYANTO	V	V	V	V	V	V
12.	DICKY PUJANGGA	V	V	V	V	V	V
13.	DIMAS SETIAWAN	V	V	V	V	V	V
14.	DOMINICUS ISWANTO	V	V	V	V	V	V
15.	FRANSISCA ROMANA ANDANI	V	V	V	V	V	V
16.	FRANSISKUS CIKU BUGIS	V	V	V	V	V	V
17.	GREGORIUS ARIAN CETRA W	V	V	V	V	V	V
18.	GREGORIUS GALIH D.	V	V	V	V	V	V
19.	HILARIUS EDO VERNANDO	V	V	V	V	V	V
20.	IVAN HENRY SETIAWAN	V	V	V	V	V	V
21.	KRISTINA RENI YULIYANTI	V	V	V	V	V	V
22.	MARGARETA ATIM SULIS	V	V	V	V	V	V
23.	MARTINUS RUDI PAMUNGKAS	V	V	V	V	V	V
24.	MATEUS HENDI APRILIANTO	V	V	V	V	V	V
25.	RIEZALDY KURNIA LATIEF NUGROHO	V	V	V	S	V	V
26.	TRİYAS PRIA ANANDA	V	V	A	V	V	V
27.	VINSENSIUS ARLAN HENE	V	V	V	V	V	V
28.	Y.P. WAHYU ANGGORO SAPUTRO	V	V	V	V	V	V
29.	YOHANES BANGKIT ADI WICAKSONO	V	V	V	V	V	V
30.	YOHANES RINDI SETIAWAN	V	V	V	V	V	V
31.	YOSEF MARIO RESTU CHRISNA	V	V	V	V	V	V
32.	YUSTINA WIDHIANTI	V	V	V	V	V	V

Keterangan :

V : Hadir

A : Alfa

I : Ijin

S : Sakit

Mengetahui,
Mahasiswa PPL



Rania Putri Utami
NIM. 13505241018

LAMPIRAN 6
DAFTAR NILAI SISWA



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NILAI SISWA KELAS X TGB A

NO	NAMA	L/P	TUGAS I	TUGAS II	UH I
1	ADHYTYA DWI KURNIAWAN	L	76	75	75
2	AGNES EGIDEA INTAN LARASATI	P	78	85	80
3	ALMY HERLAMBANG	L	78	80	75
4	AMBROCIUS GALIH BASTYAN	L	78	75	75
5	ANTONIUS ANDOKO PUTRO	L	80	75	75
6	ANTONIUS DWI NUGROHO	L	78	80	85
7	ANTONIUS SETIANTO	L	76	55	75
8	ARIFIN MUSTOFA	L	80	75	75
9	ERWIN WAHYU TRI S	L	78	75	75
10	FELISITA PRINSESA AYU PRADINA	P	78	75	75
11	HELENA HIMBI DWI PRASIWI	P	78	80	85
12	HENDRY DESCO ERLANGGA ALEVIANO	L	78	75	75
13	IRWAN SEPTIAN	L	77		
14	LILI AFRIYANTI	P	80	95	85
15	OKTAVIANI	P	78	80	80
16	RIO DEO SULISTIYO	L	78	75	75
17	SEBASTINUS JUNIHARTA WAHYUDI S	L	78	75	75
18	SEVERINUS AJI KRISTIAWAN	L	78	75	75
19	TESALONIKA MAYA ROSALINA	P	80	75	80
20	TIMOTHIUS ANUGRAH SURYA INDRA	L	80	75	75
21	WAHYU GILANG OKTAVIANO	L	78	80	80
22	YOSEF HARYO SOTYO WIWOHO	L	78	75	80
23	YUSTINUS ANDRO SULISTIYO	L	78	75	75

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X TGB A

NO	NAMA	L/P	Ketepatan Jawaban (A) (Score max:60)	Tepat Waktu Pengumpulan (B) (Score max:25)	Kebersihan Pekerjaan (C) (Score max:15)	Nilai (N=A+B+C)
1	ADHYTYA DWI KURNIAWAN	L	47	20	9	76
2	AGNES EGIDEA INTAN LARASATI	P	51	20	10	81
3	ALMY HERLAMBANG	L	57	20	10	87
4	AMBROCIUS GALIH BASTYAN	L	54	20	12	86
5	ANTONIUS ANDOKO PUTRO	L	48	20	11	79
6	ANTONIUS DWI NUGROHO	L	51	20	12	83
7	ANTONIUS SETIANTO	L	47	20	10	77
8	ARIFIN MUSTOFA	L	50	20	10	80
9	ERWIN WAHYU TRI S	L	46	20	9	75
10	FELISITA PRINSESA AYU PRADINA	P	54	20	12	86
11	HELENA HIMBI DWI PRASIWI	P	60	20	14	94
12	HENDRY DESCO ERLANGGA ALEVIANO	L	46	20	10	76
13	IRWAN SEPTIAN	L				
14	LILI AFRIYANTI	P	55	20	14	89
15	OKTAVIANI	P	45	20	15	80
16	RIO DEO SULISTIYO	L	47	20	11	78
17	SEBASTINUS JUNIHARTA WAHYUDI S	L	45	20	10	75
18	SEVERINUS AJI KRISTIAWAN	L	46	20	9	75
19	TESALONIKA MAYA ROSALINA	P	48	20	11	79
20	TIMOTHIOUS ANUGRAH SURYA INDRA	L	46	20	9	75
21	WAHYU GILANG OKTAVIANO	L	45	20	11	76
22	YOSEF HARYO SOTYO WIWOHO	L	46	20	12	78
23	YUSTINUS ANDRO SULISTYO	L	46	20	9	75

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

- Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X TGB B

NO	NAMA	L/P	TUGAS I	TUGAS II	UH I
1	ADDA NUGRAHA	L	76	90	75
2	ADITYA PRATAMA PUTRA	L	75	80	75
3	ANDRE HARJUNA DERPITO	L	76	75	75
4	ANTONIUS RENANDITO DWI YULIANTO	L	75	75	80
5	BENEDIKTUS GLORIO ERLANGGA P	L	75	75	80
6	BIRGITA MELINDA HANDAYANI	P	80	75	80
7	CANDRA SANTOSO	L	78	75	80
8	CLAUDIA MEYSEKE PRAMESWARI	P	80	95	80
9	CORNELIA SEPTININGTYAS	P	80	80	80
10	DICKY PRASETIA	L	78	75	75
11	DONI PAMUNGKAS	L	76	75	75
12	EMMANUEL GRACETANA PANGESTU	L	76	75	75
13	HENDRA WIJAYA SUGIHARTO	L	76	75	75
14	IVAN HERMAWAN	L	76	75	75
15	LAURENSIA RIYAN BODROWATI	P	78	95	85
16	ONTEN PURBASARI	P	78	85	75
17	PUTRI YULAIKAH	P	77	75	75
18	RACHEL HERMAWAN	P	80	75	80
19	RESTU WIDODO	L	76	75	75
20	RUSSEL IVANOVIC	L	77	75	80
21	THERESIA OKTAVINA PUTRI SAGITA	P	80	95	85
22	THERESIA WENING PUSPANINGTYAS	P	78	80	85

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NILAI SISWA KELAS X TF

NO	NAMA	L/P	Ketepatan Jawaban (A) (Score max:60)	Tepat Waktu Pengumpulan (B) (Score max:25)	Kebersihan Pekerjaan (C) (Score max:15)	Nilai Akhir (N=A+B+C)
1	ADDA NUGRAHA	L	44	20	11	75
2	ADITYA PRATAMA PUTRA	L	45	20	10	75
3	ANDRE HARJUNA DERPITO	L	44	20	11	75
4	ANTONIUS RENANDITO DWI YULIANTO	L	45	20	11	76
5	BENEDIKTUS GLORIO ERLANGGA P	L	46	20	9	75
6	BIRGITA MELINDA HANDAYANI	P	48	20	13	81
7	CANDRA SANTOSO	L	47	20	12	79
8	CLAUDIA MEYSEKE PRAMESWARI	P	49	20	13	82
9	CORNELIA SEPTININGTYAS	P	47	20	13	80
10	DICKY PRASETIA	L	45	20	10	75
11	DONI PAMUNGKAS	L	45	20	10	75
12	EMMANUEL GRACETANA PANGESTU	L	45	20	10	75
13	HENDRA WIJAYA SUGIHARTO	L	46	20	10	76
14	IVAN HERMAWAN	L	46	20	9	75
15	LAURENSIA RIYAN BODROWATI	P	49	20	13	82
16	ONTEN PURBASARI	P	47	20	12	79
17	PUTRI YULAIKAH	P	46	20	12	78
18	RACHEL HERMAWAN	P	48	20	13	81
19	RESTU WIDODO	L	46	20	9	75
20	RUSSEL IVANOVIC	L	46	20	11	77
21	THERESIA OKTAVINA PUTRI SAGITA	P	51	20	14	85
22	THERESIA WENING PUSPANINGTYAS	P	50	20	14	84

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

- Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NILAI SISWA KELAS X TF

NO	NAMA	L/P	TUGAS I	TUGAS II	UHI
1	AGATA NANDA SAPUTRA	L	80	75	78
2	ALDI QOSIM	L	78	85	78
3	ALFONSUS LOIS AGDISTYA	L	80	80	78
4	ALFRDUS BAKI MAOLOENUNU	L	80	75	78
5	ANTONIUS KELIK YULIANTO	L	75	95	80
6	ANTONIUS PUTRANTO	L	78	75	80
7	BERNARDUS TALING YOU	L	80	80	80
8	BERNARDUS ANGGORO BAYU MUKTI	L	78	75	80
9	BRIYAN PANGESTU	L	75	75	78
10	DAMIANUS CAHYO ADI WICAKSONO	L	78	75	75
11	DANU APRIYANTO	L	80	85	80
12	DICKY PUJANGGA	L	80	75	80
13	DIMAS SETIAWAN	L	78	75	80
14	DOMINICUS ISWANTO	L	78	75	75
15	FRANSISCA ROMANA ANDANI	P	78	85	80
16	FRANSISKUS CIKU BUGIS	L	78	75	75
17	GREGORIUS ARIAN CETRA W	L	80	75	80
18	GREGORIUS GALIH DARMAWAN	L	78	75	80
19	HILARIUS EDO VERNANDO	L	78	75	78
20	IVAN HENRY SETIAWAN	L	78	75	78
21	KRISTINA RENI YULIYANTI	P	78	75	80
22	MARGARETA ATIM SULIS	P	80	95	80
23	MARTINUS RUDI PAMUNGKAS	L	79	85	80
24	MATEUS HENDI APRILIANTO	L	78	85	80
25	RIEZALDY KURNIA LATIEF NUGROHO	L	79	75	75
26	TRİYAS PRIA ANANDA	L	78	75	78
27	VINSENSIUS ARLAN HENE	L	79	95	80
28	Y.P. WAHYU ANGGOERO SAPUTRO	L	77	75	78
29	YOHANES BANGKIT ADI WICAKSONO	L	78	75	78
30	YOHANES RINDI SETIAWAN	L	78	75	78
31	YOSEF MARIO RESTU CHRNSNA	L	78	75	78
32	YUSTINA WIDHIATI	P	79	90	80

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



DAFTAR NILAI SISWA KELAS X TF

NO	NAMA	L/P	Ketepatan Jawaban (A) (Score max:60)	Tepat Waktu Pengumpulan (B) (Score max:25)	Kebersihan Pekerjaan (C) (Score max: 15)	Nilai Akhir (N=A+B+C)
1	AGATA NANDA SAPUTRA	L	45	20	10	75
2	ALDI QOSIM	L	40	20	9	69
3	ALFONSUS LOIS AGDISTYA	L	46	20	10	76
4	ALFRDUS BAKI MAOLOENUNU	L	44	20	11	75
5	ANTONIUS KELIK YULIANTO	L	47	20	13	80
6	ANTONIUS PUTRANTO	L	43	20	12	75
7	BERNARDUS TALING YOU	L	43	20	12	75
8	BERNARDUS ANGGORO BAYU MUKTI	L	44	20	11	75
9	BRIYAN PANGESTU	L	44	20	14	78
10	DAMIANUS CAHYO ADI WICAKSONO	L	43	20	12	75
11	DANU APRIYANTO	L	45	20	11	76
12	DICKY PUJANGGA	L	44	20	11	75
13	DIMAS SETIAWAN	L	47	20	9	76
14	DOMINICUS ISWANTO	L	49	20	11	80
15	FRANSISCA ROMANA ANDANI	P	52	20	15	87
16	FRANSISKUS CIKU BUGIS	L	45	20	10	75
17	GREGORIUS ARIAN CETRA W	L	44	20	12	76
18	GREGORIUS GALIH DARMAWAN	L	53	20	14	87
19	HILARIUS EDO VERNANDO	L	46	20	9	75
20	IVAN HENRY SETIAWAN	L	44	20	12	76
21	KRISTINA RENI YULIYANTI	P	48	20	14	82
22	MARGARETA ATIM SULIS	P	51	20	14	85
23	MARTINUS RUDI PAMUNGKAS	L	41	20	14	75
24	MATEUS HENDI APRILIANO	L	52	20	14	86
25	RIEZALDY KURNIA LATIEF NUGROHO	L	45	20	10	75
26	TRİYAS PRIA ANANDA	L	41	20	14	75
27	VINSENSIUS ARLAN HENE	L	46	20	9	75
28	Y.P. WAHYU ANGGOERO SAPUTRO	L	46	20	12	78
29	YOHANES BANGKIT ADI WICAKSONO	L	49	20	14	83
30	YOHANES RINDI SETIAWAN	L	44	20	12	76
31	YOSEF MARIO RESTU CHRISNA	L	46	20	9	75
32	YUSTINA WIDHIANTI	P	47	20	14	81

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Rania Putri Utami

Rania Putri Utami
NIM. 13505241018

LAMPIRAN 7
SILABUS

Silabus Mata Pelajaran Gambar Teknik

SILABUS MATA PELAJARAN GAMBAR TEKNIK (DASAR BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA)

Satuan Pendidikan : SMK/MAK

Kelas : X

Kompetensi Inti :

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

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

KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural, berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan 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.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Menyadari sempurnanya konsep Tuhan tentang benda-					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>benda dengan fenomenanya untuk dipergunakan sebagai aturan garis-garis gambar teknik dan cara proyeksi untuk menggambarkan benda</p> <p>1.2 Mengamalkan nilai-nilai ajaran agama sebagai tuntunan dalam pembuatan gambar konstruksi geometris dan gambar proyeksi untuk menggambarkan benda</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1 Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, teliti, kritis, rasa ingin tahu, inovatif dan tanggung jawab dalam menerapkan aturan garis gambar dalam tugas menggambar konstruksi garis dan gambar proyeksi</p> <p>2.2 Menghargai kerjasama, toleransi, damai, santun, demokratis, dalam menyelesaikan masalah perbedaan konsep berpikir dan cara menggambar konstruksi geometris</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dan gambar proyeksi.</p> <p>2.3 Menunjukkan sikap responsif, proaktif, konsisten, dan berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam melakukan tugas menggambar konstruksi geometris dan gambar proyeksi</p>					
<p>3.1 Memilih peralatan dan kelengkapan gambar teknik berdasarkan fungsi dan cara penggunaan</p>	<p>Pengenalan dan penggunaan peralatan serta kelengkapan gambar teknik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penggaris • Jangka 	<p>Mengamati</p> <p>Mengamati dan/atau membaca informasi tentang peralatan dan kelengkapan gambar teknik.</p>	<p>Observasi</p> <p>Proses bereksperimen menggunakan peralatan dan kelengkapan gambar teknik.</p>	<p>10 JP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>, PT. Pradnya Paramita, Jakarta • Hantoro, Sirod dan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.1 Menggunakan peralatan dan kelengkapan gambar teknik sesuai fungsi dan prosedur penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pensil • Mal • Penghapus • Kertas 	<p>Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang jenis peralatan dan kelengkapan gambar serta fungsinya.</p> <p>Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang jenis peralatan dan kelengkapan gambar serta fungsi dan cara penggunaannya.</p>	<p>Tes Tes lisan/tertulis terkait dengan peralatan dan kelengkapan gambar teknik.</p>		<p>Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tables for the electric trade</i> (GTZ) GmbH, Eschborn Federal Republic of Germany • Suparno (2008), <i>“Teknik Gambar Bangunan untuk SMK Jilid 1”</i>, Direktorat PSMK • Buku referensi dan artikel yang sesuai

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi Mengkategorikan data/informasi dan menentukan hubungan jenis dan fungsi peralatan gambar, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan penggunaan peralatan dan kelengkapan gambar teknik.</p> <p>Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa penggunaan peralatan dan kelengkapan gambar teknik dalam bentuk lisan, tulisan, gambar, atau media lainnya.</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.2 Membedakan garis-garis gambar teknik berdasarkan bentuk dan fungsi garis	Pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar: <ul style="list-style-type: none"> • Garis gambar (garis kontinyu tebal) • Garis sumbu (garis bertitik tipis) • Garis ukuran (garis kontinyu tipis) • Garis potongan (garis bertitik tipis, ujung tebal atau garis tipis bebas) • Garis bantu (garis kontinyu tipis) • Garis arsiran (garis kontinyu tipis) • Garis benda 	Mengamati Mengamati dan/atau membaca informasi tentang bentuk-bentuk garis gambar.	Tugas Hasil pekerjaan membuat garis gambar.	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>, PT. Pradnya Paramita, Jakarta • Hantoro, Sirod dan Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta • <i>Tables for the electric trade (GTZ)</i> GmbH, Eschborn Federal Republic of Germany • Suparno (2008), <i>“Teknik Gambar Bangunan untuk SMK Jilid 1”</i>, Direktorat PSMK • Dokumen gambar kerja • Buku referensi dan artikel yang sesuai
4.2 Menyajikan garis-garis gambar teknik sesuai bentuk dan fungsi garis		Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis.	Observasi Proses pelaksanaan tugas membuat garis gambar.		
		Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk	Tes Tes lisan/tertulis yang terkait dengan membuat garis gambar.		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	yang tertutup (garis putus-putus sedang)	<p>menjawab pertanyaan yang diajukan tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis.</p> <p>Mengasosiasi Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan bentuk dan fungsi garis serta membuat garis.</p> <p>Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi tentang bentuk dan fungsi garis-garis gambar serta pembuatannya dalam</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya.			
<p>3.3 Mengklarifikasi huruf, angka dan etiket gambar teknik sesuai prosedur dan aturan penerapan</p> <p>4.3 Merancang huruf, angka dan etiket gambar teknik sesuai prosedur dan aturan penerapan</p>	<p>Pengenalan aturan kelengkapan informasi gambar teknik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Huruf gambar • Angka gambar • Skala gambar • Etiket gambar 	<p>Mengamati Mengamati dan/atau membaca informasi tentang huruf, angka, skala, dan etiket gambar.</p> <p>Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar.</p> <p>Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan</p>	<p>Tugas Hasil pekerjaan membuat huruf, angka, dan etiket gambar.</p> <p>Observasi Proses pelaksanaan tugas membuat huruf, angka, dan etiket gambar.</p> <p>Portofolio Terkait kemampuan dalam membuat huruf, angka, dan etiket gambar (jika ada).</p>	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>, PT. Pradnya Paramita, Jakarta • Hantoro, Sirod dan Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta • <i>Tables for the electric trade</i> (GTZ) GmbH, Eschborn Federal Republic of Germany • Suparno (2008), <i>“Teknik Gambar Bangunan untuk SMK Jilid 1”</i>, Direktorat PSMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar.</p> <p>Mengasosiasi Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar.</p>	<p>Tes Tes lisan/tertulis yang terkait dengan membuat huruf, angka, dan etiket gambar</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen gambar kerja • Buku referensi dan artikel yang sesuai

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa penerapan prosedur dan aturan tentang huruf, angka, dan etiket gambar dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya.			
3.4 Mengelompokkan gambar konstruksi geometris berdasarkan bentuk konstruksi sesuai prosedur 4.4 Menyajikan gambar konstruksi geometris berdasarkan bentuk konstruksi sesuai prosedur	Gambar konstruksi geometris: <ul style="list-style-type: none"> • Konstruksi garis • Konstruksi sudut • Konstruksi lingkaran • Konstruksi garis singgung • Konstruksi gambar bidang 	Mengamati Mengamati dan/atau membaca informasi tentang bentuk-bentuk gambar konstruksi geometris. Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang bentuk dan	Tugas Hasil pekerjaan menggambar konstruksi geometris Observasi Proses pelaksanaan tugas menggambar konstruksi geometris Portofolio	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>, PT. Pradnya Paramita, Jakarta • Hantoro, Sirod dan Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta • <i>Tables for the electric trade (GTZ)</i> GmbH, Eschborn Federal Republic of

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>fungsi serta cara membuat gambar konstruksi geometris.</p> <p>Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang bentuk dan fungsi serta cara membuat gambar konstruksi geometris.</p> <p>Mengasosiasi Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya</p>	<p>Terkait kemampuan dalam menggambar konstruksi geometris (jika ada).</p> <p>Tes Tes lisan/tertulis yang terkait dengan menggambar konstruksi geometris</p>		<p>Germany</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suparno (2008), <i>“Teknik Gambar Bangunan untuk SMK Jilid 1”</i>, Direktorat PSMK • Buku referensi dan artikel yang sesuai

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan bentuk dan fungsi serta cara membuat gambar konstruksi geometris.</p> <p>Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa pembuatan bentuk-bentuk gambar konstruksi geometris sesuai fungsi dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya.</p>			
3.5 Mengintegrasikan persyaratan gambar proyeksi piktorial	Pengenalan jenis gambar proyeksi: <ul style="list-style-type: none"> • Gambar piktorial 	Mengamati Mengamati dan/atau membaca informasi tentang gambar proyeksi	Tugas Hasil pekerjaan menggambar proyeksi piktorial	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>,

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>(3D) berdasarkan aturan gambar proyeksi</p> <p>4.5 Menyajikan gambar benda 3D secara gambar sketsa dan gambar rapi, sesuai aturan proyeksi piktorial</p>	<p>Cara dan penyajian gambar proyeksi piktorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isometric • Dimetri • Oblique/miring • Perspektif <p>Pembuatan gambar proyeksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sketsa • Menggunakan alat 	<p>piktorial.</p> <p>Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang aturan gambar proyeksi piktorial dan cara menggambar dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik (gambar rapi dengan menggunakan alat).</p> <p>Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk</p>	<p>Observasi Proses pelaksanaan tugas menggambar proyeksi piktorial</p> <p>Portofolio Terkait kemampuan dalam gambar teknik proyeksi piktorial (jika ada).</p> <p>Tes Tes lisan/tertulis yang terkait dengan gambar proyeksi piktorial</p>		<p>PT. Pradnya Paramita, Jakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hantoro, Sirod dan Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta • <i>Tables for the electric trade</i> (GTZ) GmbH, Eschborn Federal Republic of Germany • Suparno (2008), <i>“Teknik Gambar Bangunan untuk SMK Jilid 1”</i>, Direktorat PSMK • Buku referensi dan artikel yang sesuai

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>menjawab pertanyaan yang diajukan tentang gambar proyeksi piktorial dan cara menggambaranya dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik.</p> <p>Mengasosiasi Mengkategorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait aturan dan cara menggambar proyeksi piktorial dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik.</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi tentang persyaratan gambar proyeksi piktorial yang diterapkan pada gambar sketsa dan gambar teknik benda 3D secara proyeksi piktrorial dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya.			
3.6 Mengintegrasikan persyaratan gambar proyeksi orthogonal (2D) berdasarkan aturan gambar proyeksi 4.6 Menyajikan gambar benda 2D secara gambar sketsa dan	Pengenalan jenis gambar proyeksi: • Gambar orthogonal Cara dan penyajian gambar proyeksi orthogonal: • Sudut pertama/Proyeksi Eropa	Mengamati Mengamati dan/atau membaca informasi tentang gambar proyeksi orthogonal. Menanya Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan	Tugas Hasil pekerjaan menggambar proyeksi orthogonal Observasi Proses pelaksanaan tugas menggambar	20 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Sato G., Takeshi, N. Sugiharto H (1983), <i>“Menggambar Mesin menurut Standar ISO”</i>, PT. Pradnya Paramita, Jakarta • Hantoro, Sirod dan Parjono. (2005), <i>“Menggambar Mesin”</i> Adicita, Jakarta • <i>Tables for the electric</i>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
gambar rapi, sesuai aturan proyeksi orthogonal	<ul style="list-style-type: none"> Sudut ketiga/Proyeksi Amerika Pembuatan gambar proyeksi: <ul style="list-style-type: none"> Sketsa Menggunakan alat 	secara aktif dan mandiri tentang aturan gambar proyeksi orthogonal dan cara menggambaranya dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik (gambar rapi dengan menggunakan alat). Mengeksplorasi Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang gambar proyeksi orthogonal dan cara menggambaranya dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik.	proyeksi orthogonal Portofolio Terkait kemampuan dalam gambar teknik proyeksi orthogonal (jika ada). Tes Tes lisan/tertulis yang terkait dengan gambar proyeksi orthogonal		<i>trade</i> (GTZ) GmbH, Eschborn Federal Republic of Germany <ul style="list-style-type: none"> Buku referensi dan artikel yang sesuai

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi Mengkategorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait aturan dan cara menggambar proyeksi orthogonal dalam bentuk gambar sketsa dan gambar teknik.</p> <p>Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil konseptualisasi tentang persyaratan gambar proyeksi orthogonal yang diterapkan pada gambar sketsa dan gambar teknik benda 2D secara</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		proyeksi orthogonal dalam bentuk lisan, tulisan, bagan, dan gambar atau media lainnya.			

LAMPIRAN 8
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SMK Pangudi Luhur Muntilan
Mata Pelajaran	: Gambar Bangunan
Kelas/Semester	: X/1
Materi Pokok	: Pengenalan dan penggunaan peralatan gambar serta kelengkapan gambar teknik.
Alokasi Waktu	: 4 X 45 menit (Pertemuan ke 1-2)

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 dengan 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.

Kompetensi Dasar

- 3.1 : Memilih peralatan dan kelengkapan gambar teknik berdasarkan fungsi dan cara penggunaan.
- 4.1 : Menggunakan peralatan dan kelengkapan gambar teknik sesuai fungsi dan prosedur penggunaan

Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.1.1 : Mengetahui fungsi dan prosedur yang ada untuk peralatan gambar teknik
- 3.1.2 : Memilih kelengkapan gambar sesuai kebutuhan.
- 4.1.1 : Mengaplikasikan peralatan gambar teknik yang akan digunakan
- 4.1.2 : Mendemonstrasikan tentang peralatan gambar berdasarkan tugas kepada peserta didik.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah melakukan proses pembelajaran dan menggali informasi, peserta didik akan dapat :

1. Mengenali peralatan gambar teknik sesuai fungsi yang akan digunakan dalam menggambar secara mandiri.
2. Menjelaskan perbedaan kegunaan kelengkapan peralatan gambar.

3. Memahami penggunaan peralatan gambar serta kelengkapan gambar yang akan digunakan secara mandiri.
4. Menerapkan penggunaan peralatan gambar sesuai fungsi dan caranya didalam praktik menggambar secara mandiri.

C. Materi Pembelajaran

Pengenalan alat gambar teknik dan penggunaannya, yaitu :

- Meja gambar

Meja gambar mempunyai bidang permukaan yang rata datar dan tidak melengkung. Meja gambar pada umumnya dapat datur secara mandiri kemiringannya. Ukuran papan gambar pada meja gambar didasarkan atas ukuran kertas gambar, sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Umumnya ukuran papan gambar lebar 90 cm, panjang 100 cm dan tebal 3 cm.

- Penggaris

Penggaris dibagi atas beberapa macam yaitu :

1. Penggaris yang digunakan dalam menggambar teknik yaitu penggaris segitiga yang digunakan untuk menari garis tegak, miring atau sejajar. Penggaris segitiga biasanya digunakan sepasang segitiga yaitu sudut-sudut istimewa yaitu sudut 45° - 45° dan sudut 60° - 30° .
2. Penggaris T (tekan hak) : sebuah penggaris –T terdiri dari sebuah kepala dan sebuah daun. Penggaris T digunakan untuk menarik garis-garis horizontal dengan cara menekankan kepala Teken hak pada tepi kiri dari meja gambar dan menggesernya ke atas atau ke bawah.
3. Penggaris atau mistar skala yaitu mistar untuk mengukur dengan ukuran skala, misalnya skala 1 : 2, 1 : 3 dan seterusnya.

- Jangka

Jangka di dalam gambar teknik digunakan untuk membuat gambar lingkaran, elips, ataupun busur lingkaran baik dengan ujung tinta atau dengan ujung pensil. Jangka memiliki bentuk dua kaki, yang satu berbentuk runcing (jarum) dan yang satunya lagi bentuknya dapat diisi dengan ujung pensil, pulpen ataupun trekpen. Penggunaan jangka bisa disetel atau diatur apabila akan membuat suatu bentuk lingkaran sesuai dengan kebutuhannya.

- Pensil

Pensil untuk menggambar lain dengan pensil yang digunakan untuk menulis, baik kualitas ataupun kekerasannya. Pensil dibedakan atas pensil biasa dan pensil mekanik. Selain itu, biasanya standard kekerasannya dicantumkan pada salah satu ujung pensilnya. Standard kekerasan pensil dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu keras, sedang dan lunak.

- Rapido

Rapido banyak digunakan dalam mendesain suatu gambar. Rapido memiliki ketebalan tertentu untuk menarik suatu garis dengan ketebalan yang dikehendaki. Untuk membedakan ketebalan ukuran pada rapido pada umumnya masing-masing rapido diberi tanda corak warna yang berbeda-beda pada leher atau tutupnya.

- Mal

Mal digunakan untuk memudahkan dan mempercepat proses pengerjaan dalam membuat gambar agar menghasilkan bentuk gambar yang rapi bersih dan menarik.

Mal terdiri dari beberapa jenis yaitu mal huruf dan angka, mal lingkaran, mal ellips, mal kuping gajah ataupun mal arsitek.

- Penghapus

Penghapus dalam gambar teknik dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu penghapus pensil dan penghapus tinta namun yang digunakan disini yaitu penghapus pensil yang digunakan pada kertas gambar biasa. Penghapus yang dianjurkan untuk digunakan yaitu penghapus kertas gambar yang berwarna putih.

- Kertas Gambar

Berdasarkan jenis kertasnya, kertas gambar dapat dibedakan atas kertas padalarang, kertas manila, kertas strimin, kertas roti dan kertas kalkir. Di dalam gambar teknik ukuran kertas gambar sudah ditentukan berdasarkan standard ISO yang mana ukurannya adalah A0, A1, A2, A3, A4, A5 dst. Tetapi kertas gambar yang umum digunakan dalam gambar teknik adalah kertas gambar biasa, kertas roti dan kertas gambar kalkir yang berukuran A3.

D. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan Pembelajaran : Pendekatan Scientific

Model Pembelajaran : Discovery Learning

Metode Pembelajaran : Tanya Jawab dan Penugasan

E. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Kesatu:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari gambar teknik ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang gambar teknik. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan/atau membaca informasi tentang peralatan dan kelengkapan gambar teknik. 	Pemberian stimulus terhadap siswa (15')	
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar 	Identifikasi masalah (25')	

	<p>untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang jenis peralatan dan kelengkapan gambar serta fungsinya.</p>		
	<p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang jenis peralatan dan kelengkapan gambar serta fungsi dan cara penggunaannya. 	<p>Pengumpulan data (25')</p>	
<p>PENUTUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang peralatan gambar. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 		<p>15 menit</p>

2. Pertemuan Kedua:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI
----------	--------------------	---------

			WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> Berdoa sebelum memulai pekerjaan. Mengecek kehadiran siswa. Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari gambar teknik ?) Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang gambar teknik. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang jenis peralatan dan kelengkapan gambar serta fungsinya. 	Identifikasi masalah (10')	
	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungan jenis dan fungsi peralatan gambar, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan penggunaan peralatan dan kelengkapan gambar teknik. 	Pembuktian (30')	
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa penggunaan peralatan dan kelengkapan gambar teknik dalam bentuk lisan, 	Menarik kesimpulan/ Generalisasi (25')	

	tulisan, gambar, atau media lainnya.		
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi tentang bentuk dan fungsi dari garis. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	15 menit	

F. Penilaian Pembelajaran

- Instrumen dan Teknik Penilaian: terlampir
- Analisis Hasil Penilaian

G. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- Media : LCD Proyektor dan Laptop
- Alat dan Bahan : Perlengkapan Gambar yaitu Meja gambar, Penggaris, Jangka, Pensil, Rapido, Mal, Penghapus dan Kertas gambar.
- Sumber Belajar : Buku Panduan Guru yaitu Suparno, Teknik Gambar Bangunan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. Ruang Gambar Teknik dan Internet.

Muntilan, 15 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

Mahasiswa PPL



Rania Putri Utami



Waka Kurikulum



L. Dwi Wahyu Kristiyanto, S.Pd

INSTRUMEN PENILAIAN SOAL TERTULIS (KOGNITIF)

NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Sebutkan 3 macam peralatan gambar dan kegunaanya!	6
2.	Jelaskan kegunaan mal busur!	3
3.	Bagaimana cara menggunakan jangka dengan baik dan benar?	5
4.	Bagaimana cara membedakan rapido dan drawing pen?	6
JUMLAH		20

PEDOMAN PENSKORAN:

Soal nomor 1 :

SKOR	INDIKATOR
6	Jawaban Benar 3 dan Lengkap
5	Jawaban Benar 3 tapi tidak Lengkap
4	Jawaban Benar 2 dan Lengkap
3	Jawaban Benar 2 tapi tidak Lengkap
2	Jawaban Benar 1
1	Jawaban Mendekati Benar
0	Jawaban Salah

Soal nomor 2 :

SKOR	INDIKATOR
3	Jawaban Benar dan Lengkap
2	Jawaban Benar tapi tidak Lengkap
1	Jawaban Mendekati Benar
0	Jawaban Salah

Soal nomor 3 :

SKOR	INDIKATOR
5	Jawaban Benar dan Lengkap
4	Jawaban Benar tapi tidak Lengkap
3	Jawaban Benar
2	Jawaban Mendekati Benar
1	Jawaban Tidak Lengkap
0	Jawaban Salah

Soal nomor 4 :

SKOR	INDIKATOR
6	Jawaban Benar, lengkap dan menyebutkan perbedaannya
5	Jawaban Benar tapi tidak lengkap
4	Jawaban Mendekati Benar tapi tidak lengkap
3	Jawaban Benar
2	Jawaban hanya menyebutkan perbedaannya salah satu
1	Jawaban tidak lengkap
0	Jawaban Salah

FORMAT PENILAIAN

Nilai :

Jumlah Skor Perolehan X 100

20

Kunci Jawaban Soal Penilaian Kognitif

1. 3 macam peralatan gambar dan kegunaanya adalah :
 - Pensil Gambar
Pensil gambar digunakan untuk menggambar pada kertas gambar sebelum hasil gambar di salin menggunakan rapido atau drawing pen.
 - Penghapus
Penghapus pensil yang digunakan pada kertas gambar digunakan untuk menghapus hasil gambar jika ada gambar yang salah.
 - Mal
Mal digunakan untuk mempercepat pengerjaan gambar agar gambar dapat terlihat lebih rapih dan bersih.
2. Mal busur atau mal kurva dalam gambar teknik digunakan untuk membuat lengkungan-lengkungan yang teratur misalnya lengkungan parabola, hiperbola, epicycloida dan hipocycloida.
3. Jangka adalah alat yang digunakan untuk menggambar lingkaran atau busur baik dengan ujung pensil atau dengan tinta. Cara menggunakan jangka dengan benar yaitu:
 - Bentangkan kedua kaki jangka sesuai tempat yang diinginkan.
 - Tancapkan salah satu kaki jangka yang berfungsi sebagai tumpuan pada saat proses pengerjaan.
 - Bila kita akan membuat lingkaran, maka aturlah kedua kaki jangka sesuai lebar lingkaran yang diinginkan.
 - Bila sudah pegang bagian ujung jagka atau kepala jangka kemudaiia ditekan dan diputar kaki jangka agar yang satunya bisa menggores bagian kertas gambar yang diinginkan.
4. Rapido dan drawing pen pada dasarnya adalah salah satu peralatan gambar yang sering digunakan pada saat kita menggambar. Perbedaan rapido dan drawing pen adalah :
 - Rapido bentuknya lebih simple dibandingkan dengan drawing pen.
 - Rapido bersifat dapat diisi ulang sedangkan drawing pen tidak dapat diisi ulang.
 - Rapido dapat menghasilkan garis yang lebih rapih dibandingkan dengan drawing pen.
 - Rapido bentuknya lebih simple dibandingkan dengan drawing pen
 - Drawing pen lebih ekonomis dibandingkan dengan rapido.

SOAL TES KETERAMPILAN

1. Menarik garis dengan sudut 60° menggunakan pensil dan mistar gambar.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Mistar yang digunakan adalah mistar T atau mistar biasa yang berukuran 30cm.
- b. Pensil yang digunakan adalah pensil 2B.
- c. Kedudukan pensil 60° terhadap garis yang akan dibuat
- d. Untuk mendapatkan garis yang baik (rata/tajam) maka pensil harus ditarik dengan diputar sambil ditekan pelan-pelan.

2. Membuat lingkaran dengan menggunakan pena gambar (rapidograph) dan jangka.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Tinta yang kita isikan di antara dua mata pena jangan terlalu banyak ($\pm 3-5$ mm).
- b. Bagian luar daun pena harus dalam keadaan bersih (bebas tinta).
- c. Membuat lingkaran dengan menggunakan jangka.
- d. Pada saat membuat lingkaran, jari-jari lingkaran berukuran 4cm.

3. Membuat garis sejajar dengan menggunakan mistar dan sepasang penggaris segitiga.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Letakkan mistar T atau mistar berukuran 30 cm.
- b. Letakkan sepasang penggaris segitiga dengan sudut 45° , 30° , 60° rapat pada mistar dan peganglah atau tekan.
- c. Untuk membuat garis-garis vertikal dan horizontal geserkan penggaris dengan sudut 45° , 30° atau 60° ke atas atau ke bawah sesuai dengan kebutuhan.
- d. Dengan cara menggeser penggaris segitiga kita dapat membuat garis-garis vertikal maupun horizontal.

Instrumen Penilaian Keterampilan

Materi Pelajaran : Teknik Gambar Bangunan

Kelas/Semester : X/1 (satu)

Hari/Tanggal : 15 Juli 2016

No.	NIS	Nama Peserta Didik	Ketepatan Gambar (A) (score max:60)	Kebersihan Pekerjaan (B) (Score max:25)	Kerapian Pekerjaan (C) (Score max:15)	Nilai Akhir (N=A+B+C)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Dst						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SMK Pangudi Luhur Muntilan
Mata Pelajaran	: Gambar Bangunan
Kelas/Semester	: X/1
Materi Pokok	: Pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar
Alokasi Waktu	: 8 X 45 menit (Pertemuan ke 3 – 6)

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 dengan 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.

Kompetensi Dasar

- 3.2 : Membedakan garis-garis gambar teknik berdasarkan bentuk dan fungsi garis
- 4.2 : Menyajikan garis-garis gambar teknik sesuai bentuk dan fungsi garis

Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.1.1 : Menerangkan perbedaan bentuk dari garis-garis.
3.1.2 : Menggunakan garis gambar sesuai fungsinya
- 4.1.1 : Mengetahui apa saja garis sesuai dengan bentuk dan fungsi garis
4.1.2 : Mendemonstrasikan bentuk dan fungsi garis berdasarkan tugas

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah melakukan proses pembelajaran dan menggali informasi, peserta didik akan dapat :

1. Menyebutkan macam bentuk dari garis.
2. Menjelaskan kegunaan garis gambar sesuai dengan fungsinya.
3. Membedakan garis gambar yang akan digunakan sesuai dengan fungsi garis.
4. Menggunakan garis sesuai fungsi dan kegunaannya yang diterapkan dalam praktik menggambar.

5. Materi Pembelajaran

Pengenalan bentuk dan fungsi garis gambar teknik, yaitu:

- **Garis gambar**

Garis gambar biasa disebut juga garis kontinyu tebal yaitu menyatakan garis yang terlihat nyata pada suatu benda. Pada gambar teknik garis kontinyu digunakan untuk menggambar garis-garis tebal seperti garis-garis tepi pada suatu kertas gambar.

- **Garis sumbu**

Garis sumbu atau garis kontinyu tipis dibagi atas 2 macam yaitu garis lurus dan garis bebas. Garis kontinyu tipis memiliki ketebalan kira-kira $\frac{1}{4}$ tebal garis gambar. Garis ini biasa digunakan sebagai :

Garis proyeksi atau garis bantu, garis arsir dan garis sumbu.

- **Garis ukuran**

Garis ukuran berupa garis tipis dengan ketebalan $\frac{1}{2}$ dari tebal garis yang digunakan untuk menunjukkan ukuran suatu benda atau ruang. Garis ukuran terdiri dari garis petunjuk batas ukuran dan garis petunjuk ukuran.

- **Garis potongan**

Garis potongan biasa disebut juga dengan garis putus-putus ataupun garis putus titik menyatakan suatu garis yang tidak terlihat karena terhalang garis yang nyata atau tebal. Garis potongan juga menyatakan tempat potongan yaitu ditambah huruf pada ujung dan pangkal garisnya. Garis potongan memiliki ketebalan $\frac{1}{2}$ tebal dari garis gambar.

- **Garis bantu**

Garis bantu digunakan untuk menentukan ukuran sebuah dimensi linear, ditarik garis-garis bantu melalui batas gambar pandangan benda dan garis bantu ditarik tegak lurus. Garis bantu ditarik tegak lurus dengan garis tipis. Garis bantu ditarik sedikit kira-kira 2mm dari garis ukur atau garis bendanya.

- **Garis arsiran**

Garis arsiran adalah suatu garis-garis tipis yang terdapat pada gambar potongan atau penampang suatu benda. Garis arsiran dibuat untuk memperjelas bagian-bagian dalam dari suatu irisan benda. Garis arsir yaitu garis miring 45° sejajar dengan jarak yang sama dengan tebal dan bentuk garis yang sama. Jarak garis arsiran disesuaikan dengan luas bidang arsiran, tidak boleh terlalu jarang dan tidak boleh terlalu rapat sehingga jarak harus sama agar terlihat rapi.

6. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan Pembelajaran : Pendekatan Scientific

Model Pembelajaran : Discovery Learning

Metode Pembelajaran : Penugasan dan Tanya Jawab

7. Kegiatan Pembelajaran
1. Pertemuan Ketiga:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui bentuk dan fungsi garis ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang garis. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	<i>DISCOVERY LEARNING</i>	65 menit
	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan/atau membaca informasi tentang bentuk-bentuk garis gambar. 	Pemberian stimulus terhadap siswa (15')	
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri 	Identifikasi masalah (25')	

	<p>tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis.</p>		
	<p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis. 	<p>Pengumpulan data (25')</p>	
<p>PENUTUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran 		<p>15 enit</p>

	<p>dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang bentuk dan fungsi dari garis. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	
--	--	--

2. Pertemuan Keempat:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui bentuk dan fungsi garis ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang garis. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis. 	Identifikasi masalah (10')	
	Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan 	Pengumpulan data (25')	

	<p>sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis.</p>		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan bentuk dan fungsi garis serta membuat garis. 	Pembuktian (30')	
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang bentuk dan fungsi dari garis. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 		15 menit

3. Pertemuan Kelima:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> Berdoa sebelum memulai pekerjaan. Mengecek kehadiran siswa. Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui bentuk dan fungsi garis ?) Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang garis. 	10 menit	
KEGIATAN INTI	<p>PENDEKATAN SAINTIFIK</p> <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan bentuk dan fungsi garis serta membuat garis. 	<p>DISCOVERY LEARNING</p> <p>Pembuktian (30')</p>	65 menit
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan hasil konseptualisasi tentang bentuk dan fungsi garis-garis gambar serta pembuatannya dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya. 	<p>Menarik kesimpulan/ Generalisasi (35')</p>	
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. Melaksanakan evaluasi. Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi 	15 menit	

	<p>kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang bentuk dan fungsi dari garis. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	
--	---	--

4. Pertemuan Keenam:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Pengenalan bentuk dan fungsi garis. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui bentuk dan fungsi garis ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang garis. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis. 	Identifikasi masalah (10')	
	Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang 	Pengumpulan data (15')	

	<p>bentuk dan fungsi garis serta cara membuat garis.</p>		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan bentuk dan fungsi garis serta membuat garis. 	<p>Pembuktian (20')</p>	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <p>Menyampaikan hasil konseptualisasi tentang bentuk dan fungsi garis-garis gambar serta pembuatannya dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya.</p>	<p>Menarik kesimpulan/Generalisasi (20')</p>	
<p>PENUTUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi tentang kelengkapan informasi gambar • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 		<p>15 menit</p>

3. Penilaian Pembelajaran

- Instrumen dan Teknik Penilaian: terlampir
- Analisis Hasil Penilaian

4. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- Media : LCD Proyektor dan Laptop
- Alat dan Bahan : Perlengkapan Gambar yaitu Meja gambar, Penggaris, Pensil, Penghapus dan Kertas gambar
- Sumber Belajar : Buku Panduan Guru yaitu Suparno, Teknik Gambar Bangunan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. Ruang Gambar Teknik dan Internet

Muntilan, 15 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran



Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

Mahasiswa PPL



Rania Putri Utami



Waka Kurikulum



L. Dwi Wahyu Kristiyanto, S.Pd

INSTRUMEN PENILAIAN SOAL TERTULIS (KOGNITIF)

NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Sebutkan 5 macam garis?	5
2.	Apakah yang dimaksud dengan garis gambar?	3
3.	Jelaskan apa yang dimaksud dengan garis bantu dan garis sumbu!	4
4.	Garis apakah yang digunakan untuk menyatakan tempat potongan pada pangkal atau ujung garis dan jelaskan dengan gambar!	8
JUMLAH		20

PEDOMAN PENSKORAN:

Soal nomor 1 :

SKOR	INDIKATOR
5	Menjawab benar 4-5 macam garis
4	Menjawab benar 3 macam garis
3	Menjawab benar 2 macam garis
2	Menjawab benar 1 macam garis
1	Jawaban Salah
0	Tidak menjawab

Soal nomor 2 :

SKOR	INDIKATOR
3	Jawaban benar dan lengkap
2	Jawaban benar tapi tidak lengkap
1	Jawaban mendekati benar
0	Tidak menjawab

Soal nomor 3 :

SKOR	INDIKATOR
4	Jawaban benar dan lengkap
3	Jawaban benar tapi tidak lengkap
2	Jawaban hanya menjelaskan 1 pengertian
1	Jawaban mendekati benar
0	Jawaban Salah

Soal nomor 4 :

SKOR	INDIKATOR
8	Menjawab benar dan lengkap disertai dengan gambar
7	Menjawab benar tapi tidak lengkap dengan gambar
6	Jawaban hanya gambar saja
5	Jawaban dengan gambar tapi tidak dberi penjelasan
4	Jawaban hanya menjelaskan pengertian garis tapi tidak disertai dengan gambar
3	Jawaban mendekati benar disertai gambar
2	Jawaban mendekati benar
1	Jawaban Salah
0	Tidak mejawab

FORMAT PENILAIAN

Nilai :

Jumlah Skor Perolehan X 100

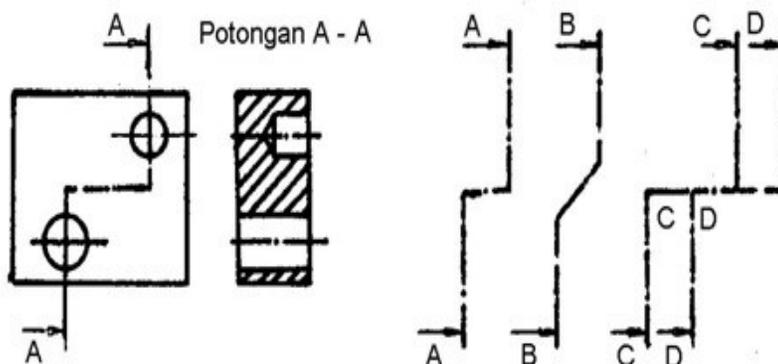
20

Kunci Jawaban Soal Penilaian Kognitif

- 5 macam garis, yaitu:
 - Garis gambar
 - Garis ukuran
 - Garis potongan
 - Garis bantu
 - Garis arsiran
- Garis gambar adalah garis yang terlihat nyata pada suatu benda. Garis gambar digunakan untuk menggambar garis-garis tebal seperti garis-garis tepi pada suatu kertas gambar.
- Garis bantu adalah garis yang digunakan untuk menentukan ukuran sebuah dimensi linear. Garis bantu ditarik tegak lurus dengan garis tipis. Garis bantu tidak langsung berhubung dengan garis gambar tetapi diberi jarak sedikit kira-kira 2mm dari garis ukur atau garis bendanya.

Garis sumbu atau garis kontinyu tipis dibagi atas 2 macam yaitu garis lurus dan garis bebas. Garis kontinyu tipis memiliki ketebalan kira-kira $\frac{1}{4}$ tebal garis gambar. Garis ini biasa digunakan sebagai garis proyeksi atau, garis arsiran dan garis sumbu. Garis sumbu harus melintang pada pusat lingkaran dan harus melebihi garis benda.

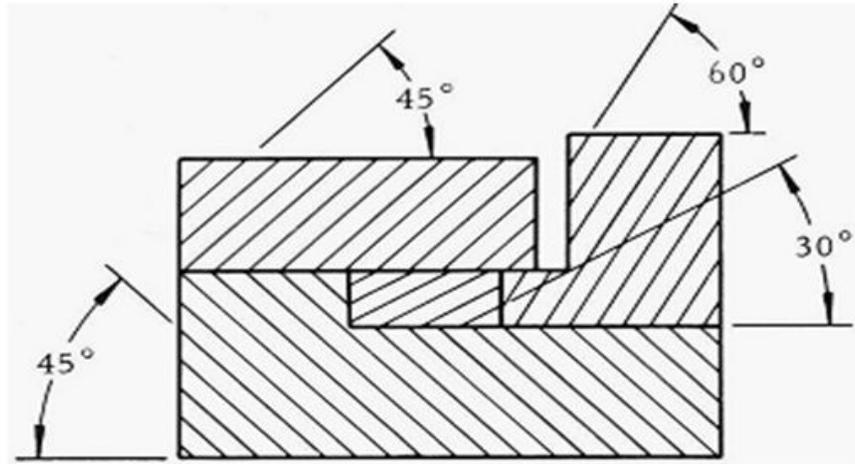
- Garis yang digunakan untuk menyatakan tempat potongan pada pangkal atau ujung garis adalah garis putus titik. Garis tersebut ditambah huruf atau angka pada potongannya.



SOAL TES KETERAMPILAN

Ketentuan menggambar soal keterampilan :

1. Menggambar garis arsiran pada suatu benda dengan kemiringan 45° , 60° dan 30°



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- b. Menggambar menggunakan pensil 2B.
- c. Menggambar menggunakan kertas A3.
- d. Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm dikeempat sisi kertas gambar.
- e. Buatlah 1 kotak dengan ukuran 10x10cm yang dibagi kedalam tiga bagian (seperti pada gambar).
- f. Lalu siapkan sepasang penggaris segitiga dan mulai menggambar garis arsis dengan sudut 45° horizontal ke kiri lalu dilanjutkan horizontal ke kanan (seperti pada gambar)
- g. Dilanjutkan dengan menggambar garis arsiran dengan sudut 30° dan 60° .
- h. Lebar dan panjang garis arsis diusahakan harus sama satu dengan yang lainnya.

Instrumen Penilaian Keterampilan

Materi Pelajaran : Teknik Gambar Bangunan

Kelas/Semester : X/1 (satu)

Hari/Tanggal : 15 Juli 2016

No.	NIS	Nama Peserta Didik	Ketepatan Gambar (A) (score max:50)	Kebersihan Pekerjaan (B) (Score max:20)	Kerapian Pekerjaan (C) (Score max:20)	Tepat Waktu Pengumpulan (D) (Score max:10)	Nilai Akhir (N=A+B+C+D)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst							
.							

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SMK Pangudi Luhur Muntilan
Mata Pelajaran	: Gambar Bangunan
Kelas/Semester	: X/1
Materi Pokok	: Pengenalan aturan kelengkapan informasi gambar teknik
Alokasi Waktu	: 8 X 45 menit (Pertemuan ke 7-10)

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 dengan 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.

Kompetensi Dasar

- 3.2 : Mengklarifikasi huruf, angka dan etiket gambar teknik sesuai prosedur dan aturan penerapan
- 4.2 : Merancang huruf, angka dan etiket gambar teknik sesuai prosedur dan aturan penerapan

Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.1.1 : Menerangkan pengertian huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar.
- 3.1.2 : Mengetahui perbedaan huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar sesuai prosedur aturan
- 4.1.1 : Membuat huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar sesuai dengan prosedur dan aturan pembuatan
- 4.1.2 : Menerapkan penggunaan huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar dengan benar di dalam praktik

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah melakukan proses pembelajaran dan menggali informasi, peserta didik akan dapat :

1. Mengetahui pengertian huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar sesuai prosedur dan aturan.
2. Dapat membedakan huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar.

3. Dapat membuat huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar dengan benar.
4. Dapat menerapkan pembuatan huruf dan angka gambar, skala gambar dan etiket gambar di dalam praktik penugasan yang diberikan.

C. Materi Pembelajaran

Pengenalan aturan kelengkapan informasi gambar teknik, yaitu:

- Huruf dan Angka gambar

Dalam menggambar teknik, huruf-huruf dan angka-angka dipergunakan untuk memberi ukuran-ukuran, catatan-catatan, judul dan sebagainya. Syarat yang perlu diperhatikan pada huruf dan angka gambar adalah harus mudah dibaca, mudah ditulis dan seragam.

Apabila pembuatan huruf dan angka gambar tidak jelas maka akan menimbulkan salah baca ataupun akan menimbulkan suatu keraguan pada saat membaca informasi gambar tersebut.

Dasar ukuran untuk huruf dan angka diambil dari tinggi H huruf besar. Daerah standar tinggi huruf adalah : 2,5, 3,5, 5,7, 14 dan 20 mm. Tinggi huruf H (besar) dan c (kecil) tidak boleh kurang dari 2,5 mm.

- Skala gambar

Skala adalah perbandingan antara objek asli pandangan baik objek asli yang perbandingannya diperbesar ataupun diperkecil dari bentuk aslinya. Dalam pembuatan skala agar skala gambar dapat dilihat dengan jelas perlu adanya pengaturan letak gambar dan besar kecilnya ukuran gambar.

Skala dibedakan atas : skala mendatar, skala tegak, skala kemiringan dan skala balok.

- Etiket gambar

Etiket gambar atau disebut juga sebagai kepala gambar ditempatkan pada sudut kanan bawah atau sisi kanan bawah pada suatu kertas gambar. Bentuk ataupun model etiket gambar sesuai dengan ketentuan suatu instansi atau perusahaan yang terkait.

Yang dicantumkan pada pembuatan etiket gambar meliputi :

Nama yang membuat gambar, nama gambar, nama instansi / departemen / sekolah, nomor gambar, tanggal menggambar atau selesainya gambar, tanggal diperiksanya gambar dan nama yang memeriksa gambar, ukuran kertas gambar yang dipakai, skala gambar, satuan ukuran yang digunakan serta berbagai data yang diperlukan untuk kelengkapan gambar.

D. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan Pembelajaran : Pendekatan Scientific
 Model Pembelajaran : Discovery Learning
 Metode Pembelajaran : Penugasan dan Tanya Jawab

E. Kegiatan Pembelajaran
1. Pertemuan Ketujuh:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Kelengkapan informasi gambar. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui tentang kelengkapan informasi gambar ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang kelengkapan informasi gambar. 	10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	<i>DISCOVER Y LEARNING</i>
	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan/atau membaca informasi tentang huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	Pemberian stimulus terhadap siswa (15')
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	Identifikasi masalah (25')
	Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab 	Pengumpulan data (25')
65 menit		

	pertanyaan yang diajukan tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar.		
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sana tentang kelengkapan informasi gambar • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 		15 enit

2. Pertemuan Kedelapan:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Kelengkapan informasi gambar. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui tentang kelengkapan informasi gambar ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang kelengkapan informasi gambar. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVER Y LEARNING	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan 	Identifikasi masalah (10')	

	<p>mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar.</p>		
	<p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	<p>Pengumpulan data (25')</p>	
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	<p>Pembuktian (30')</p>	
<p>PENUTUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan 		<p>15 enit</p>

	<p>diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang kelengkapan informasi gambar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	
--	--	--

3. Pertemuan Kesembilan:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Kelengkapan informasi gambar. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui tentang kelengkapan informasi gambar ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang kelengkapan informasi gambar. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> • Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnyanya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	Pembuktian (30')	
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa penerapan prosedur dan aturan tentang huruf, angka, dan etiket gambar dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar 	Menarik kesimpulan/ Generalisasi (35')	

	atau media lainnya.		
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah pulang kerumah. • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi yang sama tentang kelengkapan informasi gambar • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	15 menit	

4. Pertemuan Kesepuluh:*)

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN		ALOKASI WAKTU
PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Berdoa sebelum memulai pekerjaan. • Mengecek kehadiran siswa. • Menyampaikan tujuan pembelajaran tentang Kelengkapan informasi gambar. • Apersepsi: tanya jawab seputar garis (misal: untuk apa sebenarnya kita mempelajari dan mengetahui tentang kelengkapan informasi gambar ?) • Motivasi: memberikan contoh-contoh tentang kelengkapan informasi gambar. 		10 menit
KEGIATAN INTI	PENDEKATAN SAINTIFIK	DISCOVERY LEARNING	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan situasi belajar untuk membiasakan mengajukan pertanyaan secara aktif dan mandiri tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	Identifikasi masalah (10')	
	Mengeksplorasi	Pengumpulan	

	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data/informasi yang dipertanyakan dan menentukan sumber (melalui benda konkrit, dokumen, buku, eksperimen) untuk menjawab pertanyaan yang diajukan tentang aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	data (15')	
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkatagorikan data/informasi dan menentukan hubungannya, selanjutnya disimpulkan dengan urutan dari yang sederhana sampai pada yang lebih kompleks terkait dengan aturan dan penerapan huruf, angka, skala, dan etiket gambar. 	Pembuktian (20')	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan hasil konseptualisasi berupa penerapan prosedur dan aturan tentang huruf, angka, dan etiket gambar dalam bentuk lisan, tulisan, dan gambar atau media lainnya. 	Menarik kesimpulan/Generalisasi (20')	
PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa tentang kejelasan materi. • Melaksanakan evaluasi. • Menanyakan kesimpulan materi kepada peserta didik. • Mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk tetap belajar dan mencari informasi setelah 		15 menit

	<p>pulang kerumah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan materi yang akan diajarkan di pertemuan berikutnya, yaitu materi tentang konstruksi geometris. • Menutup pelajaran dengan berdoa dan salam. 	
--	--	--

5. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

- Instrumen dan Teknik Penilaian: terlampir
- Analisis Hasil Penilaian
- Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

6. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- Media : LCD Proyektor dan Laptop
- Alat dan Bahan : Perlengkapan Gambar, K3, Media dan Bahan
- Sumber Belajar : Buku Panduan Guru, Ruang Gambar Teknik dan Internet

Muntilan, 15 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

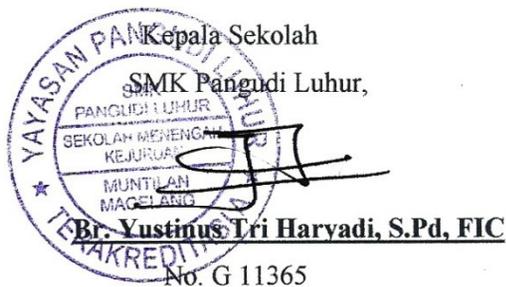


Dra. Fr. Nunuk Yudiningsih

Mahasiswa PPL



Rania Putri Utami



Waka Kurikulum



L. Dwi Wahyu Kristiyanto, :

INSTRUMEN PENILAIAN SOAL TERTULIS (KOGNITIF)

NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Apakah yang anda ketahui tentang huruf dan angka dalam gambar teknik?	4
2.	Apakah yang dimaksud dengan skala gambar?	3
3.	Jelaskan mengenai etiket gambar?	3
4.	Sebutkan apa saja yang harus ada pada etiket gambar?	10
JUMLAH		20

PEDOMAN PENSKORAN:

Soal nomor 1 :

SKOR	INDIKATOR
4	Jawaban Benar dan Lengkap
3	Jawaban Benar tapi tidak Lengkap
2	Jawaban Mendekati Benar
1	Menjawab tapi salah
0	Jawaban Salah

Soal nomor 2 :

SKOR	INDIKATOR
3	Jawaban Benar dan Lengkap
2	Jawaban Benar tapi tidak Lengkap
1	Jawaban Mendekati Benar
0	Jawaban Salah

Soal nomor 3 :

SKOR	INDIKATOR
3	Menjelaskan tentang etiket gambar dengan benar dan lengkap
2	Menjelaskan tentang etiket gambar dengan benar tapi tidak lengkap
1	Pejelasan tentang etiket gambar yang hampir mendekati benar
0	Jawaban Salah

Soal nomor 4 :

SKOR	INDIKATOR
10	Jika menjawab dengan lengkap dan jawaban benar
9	Jika menjawab 7 dari 9 kelengkapan etiket dan benar
8	Jika menjawab 5 dari 9 kelengkapan etiket dan benar
7	Menjawab 5 benar dan tidak lengkap
6	Hanya menjawab 4 dan benar
5	Hanya menjawab 3 dan benar
4	Hanya menjawab 2 benar
3	Jawaban mendekati benar tetapi hanya menjawab 3-4 kelengkapan etiket
2	Jawaban mendekati benar
1	Jawaban Salah
0	Tidak menjawab

FORMAT PENILAIAN

Nilai :

Jumlah Skor Perolehan X 100

20

Kunci Jawaban Soal Penilaian Kognitif

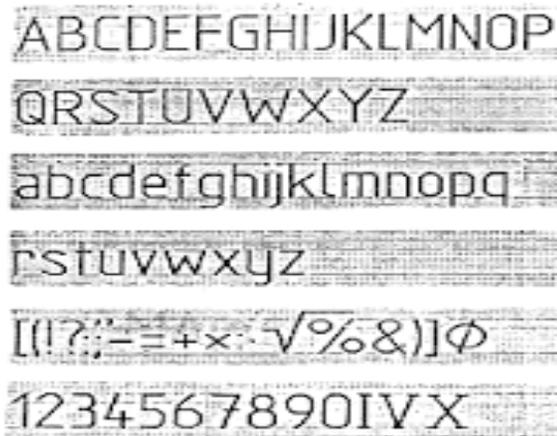
1. Dalam menggambar teknik, huruf-huruf dan angka-angka dipergunakan untuk memberi ukuran-ukuran, catatan-catatan, judul dan sebagainya pada kertas gambar. Syarat yang perlu diperhatikan pada huruf dan angka gambar adalah harus mudah dibaca, mudah ditulis dan seragam. Apabila pembuatan huruf dan angka gambar tidak jelas maka akan menimbulkan salah baca ataupun akan menimbulkan suatu keraguan pada saat membaca informasi pada gambar tersebut.
2. Skala adalah perbandingan antara objek asli pandangan baik objek asli yang perbandingannya diperbesar ataupun diperkecil dari bentuk aslinya. Dalam pembuatan skala agar skala gambar dapat dilihat dengan jelas perlu adanya pengaturan letak gambar dan besar kecilnya ukuran gambar.
3. Etiket gambar atau disebut juga sebagai kepala gambar ditempatkan pada sudut kanan bawah atau sisi kanan bawah pada suatu kertas gambar. Bentuk etiket gambar ataupun model etiket gambar disesuaikan dengan ketentuan suatu instansi, perusahaan atau sekolah yang terkait.
4. Yang harus dicantumkan di dalam etiket gambar yaitu : Nama yang membuat gambar, nama gambar, nama instansi / departemen / sekolah, nomor gambar, tanggal menggambar atau selesainya gambar, tanggal diperiksanya gambar dan nama yang memeriksa gambar, ukuran kertas gambar yang dipakai, skala gambar, satuan ukuran yang digunakan serta berbagai data yang diperlukan untuk kelengkapan gambar.

SOAL TES KETERAMPILAN

Ketentuan menggambar soal keterampilan :

1. Siswa menggambar secara mandiri.
2. Siswa menggunakan peralatan gambar sesuai fungsi dan kebutuhan.
3. Dengan ketentuan soal sebagai berikut :

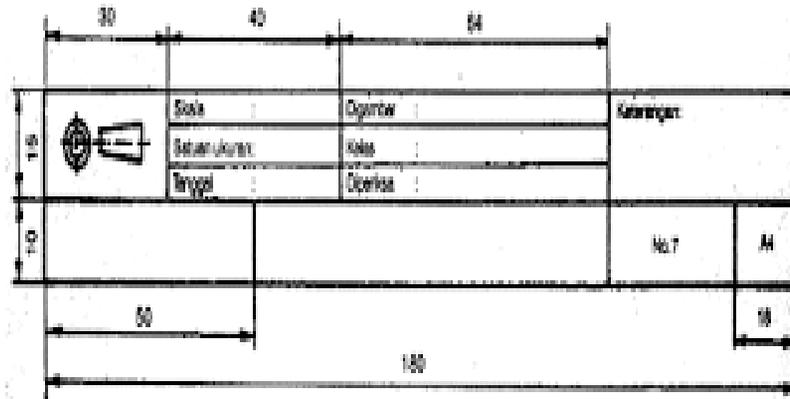
1. Membuat huruf tegak dan membuat etiket gambar



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- b. Menggambar menggunakan pensil 2B.
- c. Menggambar menggunakan kertas A3.
- d. Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm dikeempat sisi kertas gambar.
- e. Lalu siapkan mistar dan sepasang penggaris segitiga
- f. Jarak dari garis tepi ke garis horizontal yang pertama yaitu 3 cm.
- g. Setelah itu dilanjutkan dengan membuat 5 garis horizontal yang berjarak 5mm disetiap garis yang dibagi kedalam kedalam 6 bagian dengan jarak yang sama (seperti pada gambar)
- h. Isilah garis-garis tersebut dengan huruf tegak. Jika huruf kapital buatlah huruf yang berukuran 2,5 cm tetapi jika huruf kecil buatlah huruf yang berukuran 1,5 cm (seperti pada gambar).
- i. Etiket gambar dibuat pada sudut kanan bawah kertas gambar (etiket gambar yang dibuat seperti pada gambar dibawah)

2. Membuat etiket gambar / kepala gambar.



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- Menggambar menggunakan pensil 2B.
- Menggambar menggunakan kertas A3.
- Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm dikeempat sisi kertas gambar.
- Lalu siapkan mistar dan sepasang penggaris segitiga dan mulai membuat etiket gambar dengan ukuran seperti yang ada pada gambar diatas.
- Isilah etiket gambar tersebut dengan huruf tegak yang berukuran 7mm.

Instrumen Penilaian Keterampilan

Materi Pelajaran : Teknik Gambar Bangunan

Kelas/Semester : X/1 (satu)

Hari/Tanggal : 15 Juli 2016

No.	NIS	Nama Peserta Didik	Ketepatan Gambar (A) (score max:50)	Kebersihan Pekerjaan (B) (Score max:20)	Kerapian Pekerjaan (C) (Score max:20)	Tepat Waktu Pengumpulan (D) (Score max:10)	Nilai Akhir (N=A+B+C)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst							

LAMPIRAN 9
SOAL-SOAL EVALUASI



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



SOAL KOGNITIF :

NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Sebutkan 3 macam peralatan gambar dan kegunaanya!	6
2.	Jelaskan kegunaan mal busur!	3
3.	Bagaimana cara menggunakan jangka dengan baik dan benar?	5
4.	Bagaimana cara membedakan rapido dan drawing pen?	6
JUMLAH		20

SOAL KETERAMPILAN :

1. Menarik garis dengan sudut 60° menggunakan pensil dan mistar gambar.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Mistar yang digunakan adalah mistar T atau mistar biasa yang berukuran 30cm.
 - b. Pensil yang digunakan adalah pensil 2B.
 - c. Kedudukan pensil 60° terhadap garis yang akan dibuat
 - d. Untuk mendapatkan garis yang baik (rata/tajam) maka pensil harus ditarik dengan diputar sambil ditekan pelan-pelan.
2. Membuat lingkaran dengan menggunakan pena gambar (rapidograph) dan jangka.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Tinta yang kita isikan di antara dua mata pena jangan terlalu banyak ($\pm 3-5$ mm).
 - b. Bagian luar daun pena harus dalam keadaan bersih (bebas tinta).
 - c. Membuat lingkaran dengan menggunakan jangka.
 - d. Pada saat membuat lingkaran, jari-jari lingkaran berukuran 4cm.
3. Membuat garis sejajar dengan menggunakan mistar dan sepasang penggaris segitiga.

Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Letakkan mistar T atau mistar berukuran 30 cm.
- b. Letakkan sepasang penggaris segitiga dengan sudut 45° , 30° , 60° rapat pada mistar dan peganglah atau tekan.
- c. Untuk membuat garis-garis vertikal dan horizontal geserkan penggaris dengan sudut 45° , 30° atau 60° ke atas atau ke bawah sesuai dengan kebutuhan.
- d. Dengan cara menggeser penggaris segitiga kita dapat membuat garis-garis vertikal maupun horizontal.



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



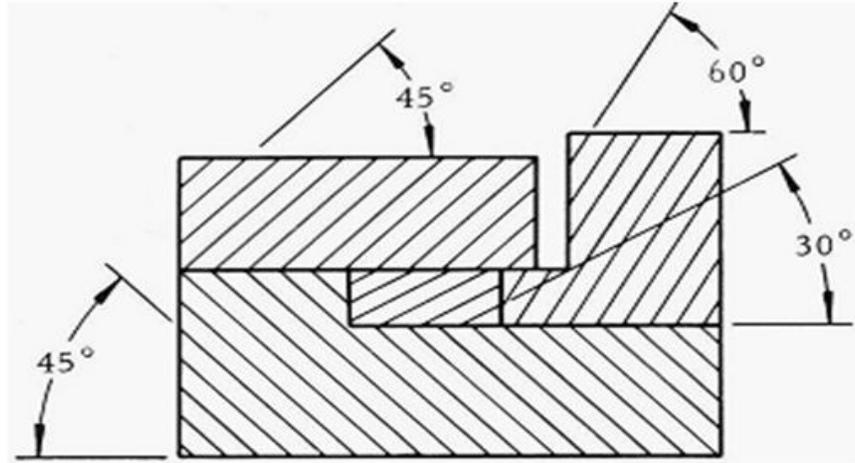
SOAL KOGNITIF :

NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Sebutkan 5 macam garis?	5
2.	Apakah yang dimaksud dengan garis gambar?	3
3.	Jelaskan apa yang dimaksud dengan garis bantu dan garis sumbu!	4
4.	Garis apakah yang digunakan untuk menyatakan tempat potongan pada pangkal atau ujung garis dan jelaskan dengan gambar!	8
	JUMLAH	20

SOAL KETERAMPILAN :

Ketentuan menggambar soal keterampilan :

1. Menggambar garis arsiran pada suatu benda dengan kemiringan 45° , 60° dan 30°



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- b. Menggambar menggunakan pensil 2B.
- c. Menggambar menggunakan kertas A3.
- d. Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm dikeempat sisi kertas gambar.
- e. Buatlah 1 kotak dengan ukuran 10x10cm yang dibagi kedalam tiga bagian (seperti pada gambar).
- f. Lalu siapkan sepasang penggaris segitiga dan mulai menggambar garis arsir dengan sudut 45° horizontal ke kiri lalu dilanjutkan horizontal ke kanan (seperti pada gambar)
- g. Dilanjutkan dengan menggambar garis arsiran dengan sudut 30° dan 60° .
- h. Lebar dan panjang garis arsis diusahakan harus sama satu dengan yang lainnya.



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



SOAL KOGNITIF :

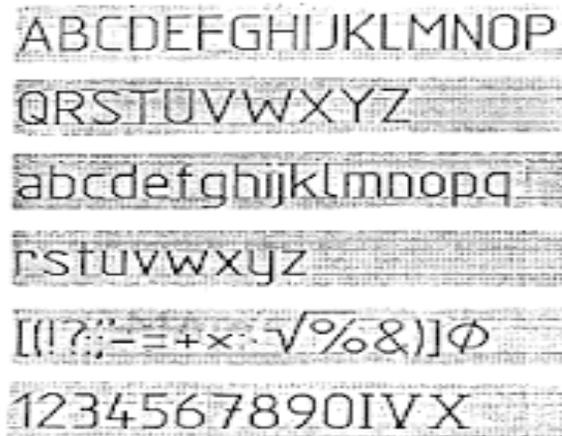
NO. SOAL	SOAL	SKOR MAX.
1.	Apakah yang anda ketahui tentang huruf dan angka dalam gambar teknik?	4
2.	Apakah yang dimaksud dengan skala gambar?	3
3.	Jelaskan mengenai etiket gambar?	3
4.	Sebutkan apa saja yang harus ada pada etiket gambar?	10
	JUMLAH	20

SOAL KETERAMPILAN

Ketentuan menggambar soal keterampilan :

1. Siswa menggambar secara mandiri.
2. Siswa menggunakan peralatan gambar sesuai fungsi dan kebutuhan.
3. Dengan ketentuan soal sebagai berikut :

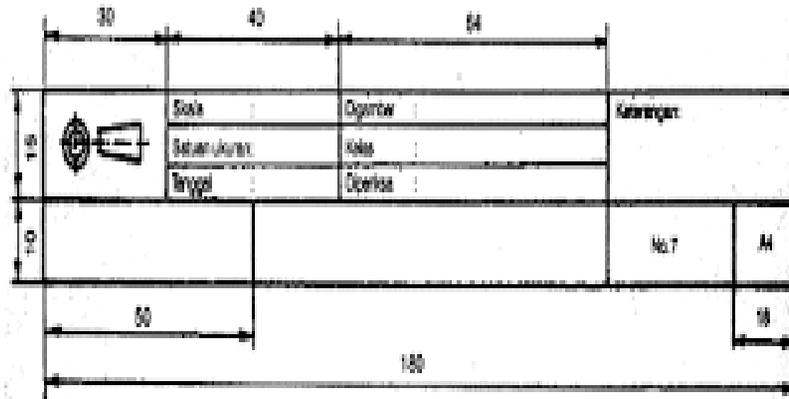
1. Membuat huruf tegak dan membuat etiket gambar



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- a. Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- b. Menggambar menggunakan pensil 2B.
- c. Menggambar menggunakan kertas A3.
- d. Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm dikeempat sisi kertas gambar.
- e. Lalu siapkan mistar dan sepasang penggaris segitiga
- f. Jarak dari garis tepi ke garis horizontal yang pertama yaitu 3 cm.
- g. Setelah itu dilanjutkan dengan membuat 5 garis horizontal yang berjarak 5mm disetiap garis yang dibagi kedalam kedalam 6 bagian dengan jarak yang sama (seperti pada gambar)
- h. Isilah garis-garis tersebut dengan huruf tegak. Jika huruf kapital buatlah huruf yang berukuran 2,5 cm tetapi jika huruf kecil buatlah huruf yang berukuran 1,5 cm (seperti pada gambar).
- i. Etiket gambar dibuat pada sudut kanan bawah kertas gambar (etiket gambar yang dibuat seperti pada gambar dibawah)

3. Membuat etiket gambar / kepala gambar.



Ketentuan menggambar adalah sebagai berikut :

- Menggambar menggunakan mistar 30cm dan sepasang penggaris segitiga.
- Menggambar menggunakan pensil 2B.
- Menggambar menggunakan kertas A3.
- Buatlah garis gambar dengan ukuran 2cm, 1cm, 1cm dan 1cm di keempat sisi kertas gambar.
- Lalu siapkan mistar dan sepasang penggaris segitiga dan mulai membuat etiket gambar dengan ukuran seperti yang ada pada gambar diatas.
- Isilah etiket gambar tersebut dengan huruf tegak yang berukuran 7mm.



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PANGUDI LUHUR**
Kampus : Jl. Talun Km. 1 Muntilan 56411
Surat : Jl. Kartini no.2 Muntilan, Magelang
Telp / Fax : (0293) 587867, Hp. 082136275311
Email : info@smkpangudiluhur-mtl.sch.id
Web : smkpangudiluhur-mtl.sch.id
TERAKREDITASI A



SOAL PILIHAN GANDA

1. Jenis gambar yang mengilustrasikan tentang teknik disebut....
 - a. Isyarat
 - b. Ilustrasi
 - c. Gambar teknik
 - d. Rencana kerja
 - e. Diagram

2. Gambar disebut juga sebagai....
 - a. Media cetak
 - b. Bahasa teknik
 - c. Ekspresi
 - d. Imajinasi
 - e. ilustrasi

3. Pernyataan yang tepat mengenai fungsi gambar adalah....
 - a. Menerangkan rangkaian yang akan dirakit
 - b. Menyuplai komponen yang pernah dibuat
 - c. Menyimpan komponen yang pernah diproduksi
 - d. Sebagai media penyampai informasi
 - e. Menerangkan bentuk fisik komponen

4. Berikut ini pernyataan yang tepat untuk menggambarkan arti gambar teknik, kecuali
 - a. Bersifat tegas
 - b. Terdiri dari garis-garis berstandar
 - c. Terdiri dari simbol-simbol berstandar
 - d. Terdiri dari tulisan tegak yang berstandar
 - e. Tidak ada jawaban yang tepat

5. Jangka adalah alat untuk menggambar....
 - a. Angka
 - b. Garis lurus
 - c. Huruf
 - d. Lingkaran
 - e. segitiga

6. Sifat utama dari pensil HB adalah....
 - a. Keras
 - b. Lunak
 - c. Hitam
 - d. Lunak dan hitam
 - e. Keras dan agak hitam

7. Alat yang berguna untuk mempermudah dan mempercepat penggambaran bentuk garis yang agak sulit dibuat dengan alat gambar lainnya adalah....
 - a. Jangka
 - b. Mesin gambar
 - c. Penggaris segitiga
 - d. Pensil
 - e. Mal

8. kertas yang dipakai untuk menyempurnakan gambar dengan menggunakan tinta adalah....
 - a. Kertas A4
 - b. Kertas buram
 - c. Kertas HVS
 - d. Kertas kalkir
 - e. Kertas karton

9. Berikut ini ukuran kertas A2 adalah....
 - a. 1.189 X 841 mm
 - b. 841 X 594 mm
 - c. 594 X 420 mm
 - d. 420 X 297 mm
 - e. Semua salah

10. Kertas gambar yang memiliki ukuran 420X297 mm....
 - a. A1
 - b. A2
 - c. A3
 - d. A4
 - e. A5

11. Pernyataan pernyataan dibawah ini merupakan fungsi atau kegunaan sepasang mistar segitiga, kecuali....
 - a. Membuat garis garis sejajar
 - b. Membuat garis garis saling tegak lurus
 - c. Membuat garis dengan sudut sudut tertentu
 - d. Membuat garis lengkung parabola
 - e. Menarik garis gambar

12. Berikut merupakan sudut-sudut yang terdapat pada penggaris segitiga, kecuali...
 - a. 30°
 - b. 45°
 - c. 60°
 - d. 90°
 - e. 95°

13. Untuk membuat garis sejajar diperlukan peralatan....
 - a. Jangka
 - b. Mistar skala
 - c. Sepasang penggaris segitiga
 - d. Penggaris
 - e. Segitiga sama sisi

14. Mal lingkaran digunakan untuk....
 - a. Membuat lingkaran
 - b. Membuat bentuk elips
 - c. Membuat lingkaran kecil
 - d. Membuat huruf
 - e. Membuat angka

15. Berikut ini beberapa aplikasi garis lengkung, kecuali....
 - a. Membagi garis menjadi dua sama panjang
 - b. Menggambar garis sejajar
 - c. Memindahkan sudut
 - d. Membagi sudut menjadi dua sama besar
 - e. Mencari titik pusat lingkaran

16. Ukuran penggaris segitiga yang digunakan hendaknya disesuaikan dengan....
 - a. Bentuk etiket
 - b. Bentuk garis
 - c. Luas bidang yang digambar
 - d. Setiap jenis gambar
 - e. Suatu peraturan

17. Skala yang dipergunakan jika gambar yang dibuat lebih kecil daripada aslinya adalah....
 - a. Skala pembesar
 - b. Skala pengecilan
 - c. Skala penuh
 - d. Skala sama
 - e. Skala utuh

18. Garis yang digunakan untuk menunjukkan ukuran suatu benda atau ruang yaitu....
 - a. Garis gambar
 - b. Garis potong
 - c. Garis hati
 - d. Garis ukuran
 - e. Garis bayangan

19. Garis tebal kontinu digunakan untuk....
 - a. Garis arsir
 - b. Garis potong
 - c. Garis benda yang langsung terlihat
 - d. Garis ukuran
 - e. Garis bayangan

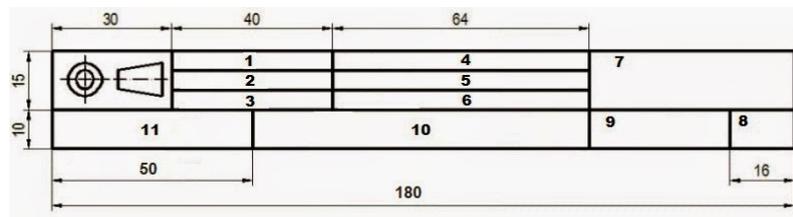
20. Perbandingan ukuran linear pada gambar terhadap ukuran linear dari benda sebenarnya disebut....

- a. Angka
- b. Lebar garis
- c. Garis ukuran
- d. Skala
- e. Standar gambar

21. Letak etiket gambar berada di....

- a. Sudut kanan atas
- b. Sudut kiri atas
- c. Sudut kiri bawah
- d. Sudut kanan bawah
- e. Tengah-tengah

22.



Pada gambar etiket di atas, nomor berapakah yang menunjukkan keterangan judul dan ukuran kertas gambar....

- a. 1 dan 2
- b. 4 dan 10
- c. 11 dan 10
- d. 5 dan 8
- e. 7 dan 11

23. Pada gambar soal no 22, kotak etiket no 1 dan 4 menunjukkan keterangan....

- a. Satuan dan tanggal
- b. Skala dan digambar
- c. Keterangan dan no gambar
- d. Nama dan nama gambar
- e. Judul dan ukuran kertas

24. Huruf dan angka pada gambar teknik berfungsi untuk....

- a. Menunjukkan simbol-simbol
- b. Menunjukkan diagram dan rangkaian
- c. Menunjukkan maksud dan tujuan gambar teknik
- d. Pelengkap gambar
- e. Melengkapi symbol

25. Jenis garis berupa garis putus-putus dengan ketebalan $\frac{1}{2}$ tebal garis biasa disebut....

- a. Garis bayangan
- b. Garis gambar
- c. Garis hati
- d. Garis potong
- e. Garis ukuran

LAMPIRAN 10
ADMINISTRASI

**KALENDER PENDIDIKAN
SMK PANGUDI LUHUR MUNTILAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

HARI	JULI 2016					AGUSTUS 2016					SEPTEMBER 2016					
Minggu		3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25
Senin		⊙	⊙	⊙ 18	⊙ 25		1	8	15	22	29		5	12	19	
Selasa		⊙	⊙	⊙ 19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	
Rabu		⊙	⊙	⊙ 20	27		3	10	⊙ 17	24	31		7	14	21	
Kamis		⊙	⊙	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	
Jum'at	⊙	⊙	⊙	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	
Sabtu	⊙	⊙	⊙	23	30		6	13	20	27		3	10	⊙ 17	24	

HARI	OKTOBER 2016					NOVEMBER 2016					DESEMBER 2016					
Minggu		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25
Senin		3	⊙ 10	17	24	31		7	14	21	⊙ 28		⊙	12	⊙	⊙
Selasa		4	⊙ 11	18	25		1	8	15	22	⊙ 29		⊙	13	⊙	⊙
Rabu		5	⊙ 12	19	⊙ 26		2	9	16	⊙ 23	⊙ 30		⊙	14	⊙	⊙
Kamis		6	⊙ 13	20	27		3	⊙ 10	17	⊙ 24		⊙	⊙ 8	15	⊙	⊙
Jum'at		7	⊙ 14	21	⊙ 28		4	11	18	⊙ 25		⊙	⊙	16	⊙	⊙
Sabtu	1	8	⊙ 15	22	29		5	12	19	⊙ 26		⊙	⊙	⊙ 17	⊙	⊙

HARI	JANUARI 2017					FEBRUARI 2017					MARET 2017				
Minggu	1	8	15	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26
Senin	2	9	16	23	30		⊙ 6	13	⊙ 20	27		6	13	⊙ 20	27
Selasa	3	10	⊙ 17	24	31		⊙ 7	14	⊙ 21	28		7	14	⊙ 21	28
Rabu	4	11	18	25		1	⊙ 8	15	⊙ 22		1	8	15	⊙ 22	29
Kamis	5	12	19	26		2	⊙ 9	16	⊙ 23		2	9	16	⊙ 23	30
Jum'at	6	13	20	27		3	⊙ 10	⊙ 17	⊙ 24		3	10	⊙ 17	⊙ 24	31
Sabtu	7	14	21	28		4	⊙ 11	18	⊙ 25		4	11	18	⊙ 25	

HARI	APRIL 2017					Mei 2017					JUNI 2017					
Minggu		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25
Senin		⊙ 3	10	17	24		1	8	15	22	⊙ 29		⊙	12	19	26
Selasa		⊙ 4	11	18	25		⊙ 2	9	16	⊙ 23	⊙ 30		⊙	13	20	27
Rabu		⊙ 5	12	19	26		3	10	17	⊙ 24	⊙ 31		⊙	14	21	28
Kamis		⊙ 6	13	20	27		4	11	18	25		⊙	⊙	15	22	29
Jum'at		7	14	21	28		5	12	19	⊙ 26		⊙	⊙	16	23	30
Sabtu	1	8	15	22	29		6	13	20	⊙ 27		⊙	⊙	⊙ 17	24	

HARI	JULI 2017					
Minggu		2	9	16	23	30
Senin		⊙	⊙	17	24	31
Selasa		⊙	⊙	18	25	
Rabu		⊙	⊙	19	26	
Kamis		⊙	⊙	20	27	
Jum'at		⊙	⊙	21	28	
Sabtu	⊙	⊙	⊙	22	29	

Keterangan :

- ⊙ MOS/Hari I Masuk Sekolah/ Pram Tk XI
- ⊙ Perkiraan UN
- ⊙ Libur khusus
- ⊙ Remidi
- ⊙ EXPO SMK PL/ Study Tour
- ⊙ Upacara Bendera
- ⊙ Libur Umum
- ⊙ Libur Keagamaan
- ⊙ Penilaian Akhir Semester/UAS/UKK
- ⊙ Penyerahan Rapor


 Kepala Sekolah
SMK Pangudi Luhur,
 PANGUDI LUHUR
 SEKOLAH MENGENG
 KEJURUAN
 MUNTILAN
 MAGELANG
 Br. Yustinus Tri Harjadi, S.Pd, FIC
 No. G 11365

Waka Bid. Kesiswaan

FX. Yellow Bayu H, S.Pd

Muntilan, 18 Juli 2016

Waka Bid. Kurikulum

L. Dwi Wahyu Kristiyanto, S.Pd

LAMPIRAN 11
DOKUMENTASI PPL

<p style="text-align: center;">Kegiatan Pembelajaran</p> 	<p style="text-align: center;">Kegiatan Diskusi</p> 
<p style="text-align: center;">Pendampingan Ekstra.Pramuka</p> 	<p style="text-align: center;">Karnaval</p> 
<p style="text-align: center;">Peer Teaching</p> 	<p style="text-align: center;">Piket BK</p> 
<p style="text-align: center;">Pendampingan Turnamen Futsal</p> 	<p style="text-align: center;">Pendampingan Praktikum Kayu</p> 