

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)

DI SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

Periode 18 Juli – 16 September 2016

Disusun Dan Diajukan
Guna Memenuhi Persyaratan Dalam Menempuh Mata Kuliah PPL



Disusun Oleh:
Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003

JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PPL/ MAGANG III**

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Salam

Nama : **Muhammad Rofiqul Huda**
Nim : **13504244003**
Program Studi : **Pendidikan Teknik Otomotif**

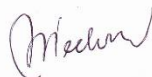
Telah melaksanakan kegiatan PPL, di SMK Muhammadiyah 1 Salam, Magelang dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 16 September 2016.

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini :

Salam, 18 September 2016

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing



Noto Widodo, M.Pd

Yoga Hermawan, S.Pd.T

NIP.19511101 197503 1 004

NBM.113284101079062

Mengetahui.

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

SMK Muhammadiyah 1 Salam

SMK Muhammadiyah 1 Salam



Drs. Suparno



Drs. Heru Sunarya

NIP. 19560907 198903 1 003

NBM.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga PPL di SMK Muhammadiyah 1 Salam dapat diselesaikan.

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktek Lapangan (PPL) yang merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL yang dilaksanakan tanggal 18 Juli sampai dengan 16 September 2016.

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

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Widarto, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan izin pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Salam.
3. Noto Widodo, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Drs. Suparno, selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Salam.
5. Drs. Heru Sunarya, selaku koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 1 Salam yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada kami.
6. Yoga Hermawan, S.Pd.T., selaku Guru Pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan penyampaian materi selama PPL.
7. Seluruh Guru dan Karyawan, yang telah mendukung dan membantu selama proses pelaksanaan PPL.
8. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Salam khususnya jurusan TKR yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY yang telah berjuang bersama selama pelaksanaan PPL.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya kegiatan PPL.

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

Laporan ini diharapkan berguna bagi penulis, mahasiswa, SMK Muhammadiyah 1 Salam, Universitas Negeri Yogyakarta, serta seluruh pembaca.

Magelang, 27 September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	7
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan Program Kerja PPL	8
1. Pengajaran Mikro	8
2. Pembekalan PPL	9
3. Penyerahan Pra PPL	10
4. Observasi Pembelajaran di Kelas	10
5. Persiapan Mengajar	11
B. Pelaksanaan PPL	12
1. Pembuatan Buku Perangkat Pembelajaran	12
2. Praktek mengajar	13
3. Media Pembelajaran	14
4. Evaluasi Pembelajaran	15

C. Analisis Hasil	18
1. Hambatan Dari Sekolah.....	18
2. Hambatan Saat Menyiapkan Administrasi Pengajaran	19
3. Hambatan Saat Menyiapkan Materi Pelajaran	19
4. Hambatan Dari Siswa.....	19

BAB III. PENUTUP

A. Kesimpulan	20
B. Saran	20
1. Bagi Pihak SMK Muhammadiyah 1 Salam	20
2. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta	21
3. Bagi Mahasiswa	22
DAFTAR PUSTAKA	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Observasi

Lampiran 2 Matrik Kegiatan PPL

Lampiran 3 Laporan Mingguan

Lampiran 4. Kartu Bimbingan

Lampiran 5 Kalender Pendidikan SMK Muhammadiyah 1 Salam 2016 - 2017

Lampiran 6 Program Semester

Lampiran 7 Silabus

Lampiran 8 Daftar Presensi dan Nilai XI TKR A

Lampiran 9 Daftar Presensi dan Nilai XI TKR B

Lampiran 9 RPP

Lampiran 10 JobSheet

LAPORAN PPL/ MAGANG III
DI SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

Oleh: Muhammad Rofiqul Huda

NIM. 13504244003

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan istilah kependidikan yang bersifat intrakurikuler dan dilaksanakan oleh mahasiswa yang menyangkut tugas kependidikan, baik berupa persiapan administrasi mengajar, praktik mengajar dan evaluasi pembelajaran. Tujuan utama dari kegiatan PPL adalah untuk melatih mahasiswa dalam menerapkan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai dengan bidang studinya, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman yang faktual dan dapat dipakai sebagai bekal untuk mengembangkan potensinya.

Kegiatan PPL dilaksanakan dari tanggal 18 Juli dan berakhir tanggal 16 September 2016 yang bertempat di SMK Muhammadiyah 1 Salam. Alamat sekolah terletak di Jl Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam, Magelang. Kegiatan yang dilakukan selama PPL antara lain: persiapan administrasi mengajar, menyusun dan mengembangkan alat pembelajaran dan evaluasi. Adapun administrasi mengajar yang dibuat diantaranya RPP, Job Sheet dan silabus. Mata Diklat yang diajarkan oleh praktikan, adalah Sistem Bahan Bakar Bensin untuk Kelas XI TKR A dan XI TKR B.

Mata diklat ini merupakan teori dan praktik.

Hasil dari kegiatan PPL dapat disimpulkan bahwa pada mata diklat sistem bahan bakar bensin mempunyai nilai akhir untuk XI TKR A 76,7 dan XI TKR B 79,0 dengan KKM 70. Sehingga rentang nilai antara XI TKR A dan XI TKR B tidak memiliki perbedaan yang jauh antara XI TKR A dan XI TKR B.

Kata Kunci: PPL, SMK Muhammadiyah 1 Salam Pemeliharaan Sistem Bahan Bakar Bensin.

BAB I

PENDAHULUAN

Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada semester khusus 2016 / 2017 untuk program studi kependidikan. PPL terpadu ini berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Salam Magelang yang beralamat di Jalan Lapangan Jumoyo, Salam, Magelang, Jawa Tengah.

A. Analisis Situasi

1. Sejarah Singkat Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Salam adalah Sekolah Menengah Kejuruan yang sedang melakukan pembenahan untuk menyongsong sertifikasi SMM ISO 9001:2000. Sekolah ini terletak di jalan Raya Jogja-Magelang, Jumoyo, Salam . Terhitung mulai tanggal 02 Januari 1971 dengan SK. Pendirian Sekolah dari Yayasan Badan Penyelenggara Sekolah Nomor : 364/II.193/JTG/82/83 tanggal 1 Mei 1972 dan SP. Pendirian dari Kanwil Depdikbud Provinsi Jawa Tengah Nomor : 016/STM/SWAS/1972 tanggal 08 Mei 1972, maka STM Jumoyo resmi di dirikan. Bidang keahlian di SMK Muhammadiyah 1 Salam berjumlah 7 (Tujuh) yaitu Teknik Teknik Komputer Jaringan, Teknik Permesinan, Teknik, Teknik Gambar Bangunan, Teknik Geologi Pertambangan, Teknik Las, Sepeda Motor dan Teknik Kendaraan Ringan. SMK Muhammadiyah 1 Salam sejak tanggal 05 Januari 2007 dengan SK. BAS Provinsi Nomor : 002/BASPROV/TU/I/2007 mendapatkan Status Akreditasi "Terakreditasi A".

2. Visi dan Misi Sekolah

Dalam rangka mencerdaskan anak bangsa dan menciptakan tenaga kerja, SMK Muhammadiyah 1 Salam memiliki visi dan misi :

a. Visi:

Mewujudkan SMK Muhammadiyah 1 Salam sebagai pencetak tenaga kerja profesional muslim yang mampu menjawab tuntutan era pasar bebas.

b. Misi:

1. Membentuk tamatan terampil dan berkepribadian muslim yang mampu berkompetensi di dunia
2. Menyiapkan peserta didik sebagai aset pembangunan yang produktif
3. Menghasilkan tenaga yang profesional untuk memenuhi tuntutan industrialisasi

4. Menyiapkan wirausahawan muslim yang mampu mengembangkan diri
5. Menempatkan tamatan di dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya

3. Program Pendidikan dan Pelaksanaannya

Program pendidikan yang dilaksanakan di SMK muhammadiyah 1 salam adalah sebagai berikut.

- a. Kegiatan operasional kegiatan telah dimulai sejak tanggal 2 Januari 1971 dan setelah mulai berlakunya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), di SMK muhammadiyah 1 salam memiliki berbagai jurusan sebagai berikut : untuk kelas X, XI dan XII memiliki 7 program keahlian yaitu program Keahlian Teknik Teknik Komputer Jaringan, Teknik Permesinan, Teknik Gambar Bangunan, Teknik Geologi Pertambangan, Teknik Las, Sepeda Motor dan Teknik Kendaraan Ringan.

- b. Kurikulum

Sejak diberlakukannya sistem kurikulum yang baru, SMK Muhammadiyah 1 salam melaksanakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai petunjuk Pelaksanaan dari pusat. KTSP merupakan Kurikulum Operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan. KTSP terdiri dari tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur, dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan dan juga silabus.

- c. Lama Pendidikan

Lama pendidikan yang wajib ditempuh di SMK muhammadiyah 1 salam berlangsung 3 tahun, dengan menggunakan sistem kelas sehingga terdapat 3 jenjang yaitu kelas X, XI dan XII. Sistem perhitungan waktu menggunakan sistem semester yang dalam satu jenjangnya terdiri atas 2 semester.

4. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar-mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Salam dimulai pukul 07.00 WIB dan paling lambat diakhiri pukul 16.45 WIB. Suatu kebiasaan yang sedikit berbeda dengan sekolah umum adalah adanya kegiatan tadarus Al Qur'an sebelum memulai materi pelajaran pada jam pertama. Para siswa yang masuk pelajaran teori melaksanakan tadarus Al Quran selama lebih kurang 15 menit.

Kedisiplinan para siswa masih menjadi sorotan utama dalam perkembangan SMK Muhammadiyah 1 Salam. Hal ini terlihat dari adanya beberapa siswa yang datang terlambat, tidak mematuhi aturan sekolah seperti ketentuan seragam dan bahkan beberapa meninggalkan pelajaran sebelum waktunya.

5. Kondisi Fisik Sarana dan Prasarana

Secara garis besar sarana dan prasarana belajar di SMK Muhammadiyah 1 Salam cukup mendukung bagi tercapainya tujuan pembelajaran. Ruang teori dan ruang praktek dibuat terpisah. Kondisi fisik sarana dan prasarana yang ada antara lain sebagai berikut.

a. Ruang teori

Sekolah memiliki ruang teori sejumlah 25 ruang dengan segala kelengkapan kelas. Ruang teori tersebut terbagi menjadi 2 komplek yaitu di gedung sebelah utara dan gedung selatan.

b. Media pembelajaran

Media dan sarana untuk mendukung proses belajar mengajar yang tersedia antara lain; blackboard, whiteboard, spidol, kapur, viewer, komputer, internet, dan alat peraga.

c. Laboratorium/bengkel

Masing-masing jurusan / kompetensi keahlian memiliki bengkel untuk menunjang kegiatan pembelajaran praktek, diantaranya bengkel permesinan, bengkel las, bengkel teknik sepeda motor, bengkel teknik kendaraan ringan, laboratorium TKJ, laboratorium bahasa, laboratorium gambar bangunan, dan laboratorium KKPI .

d. Lapangan olahraga

SMK Muhammadiyah 1 Salam memiliki lapangan badminton, dan lapangan olahraga sekaligus lapangan upacara bendera.

e. Ruang bimbingan dan konseling (BK)

Bimbingan konseling ditujukan untuk siswa yang memiliki masalah dengan kegiatan belajarnya. Selain itu juga untuk memantau perkembangan hasil belajar siswa.

f. Masjid Baabul Jannah

Masjid sekolah digunakan sebagai tempat ibadah guru, karyawan, para siswa, siswa dan juga sebagian warga di lingkungan sekolah yang beragama muslim. Masjid tersebut diberi nama “Masjid Baabul Jannah” yang berlokasi di halaman sekolah dan berada tepat pada bagian depan gerbang masuk. Setiap hari jumat, masjid ini digunakan sebagai tempat sholat jumat bagi warga laki-laki sekolah maupun warga yang tinggal di sekitar sekolah yang merupakan warga Jumoyo yang sebagian besar menetap di Huntara lapangan Jumoyo.

g. Aula

Aula terletak disebelah timur masjid di lantai 2, yang keseharian digunakan sebagai ruang pertemuan, penajian, dan juga acara-acara lain yang memerlukan tempat yang luas.

h. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah berada di dalam ruang Guru yang letaknya di sebelah di sebelah barat masjid. Di dalamnya terdapat berbagai macam buku yang tertata dalam rak. Selain itu pengunjung juga dapat membaca koran maupun majalah. Seorang petugas perpustakaan yang mengurus administrasi sirkulasi peminjaman-pengembalian buku.

i. Ruang Tata Usaha (TU)

Ruang Tata Usaha (TU) terletak di sebelah utara ruang Kepala Sekolah. Ruang TU digunakan untuk kegiatan administrasi sekolah yang terdiri dari keuangan, pengadaan kegiatan pembelajaran yang ditangani dengan baik.

j. Ruang Guru

Ruang guru terletak di barat masjid atau terletak di timur koperasi sekolah.. Ruang guru ditujukan untuk guru SMK Muh 1 Salam yang di dalamnya terdapat sejumlah meja dan kursi sesuai dengan jumlah guru yang mengajar di SMK Muh 1 Salam, dan beberapa meja serba guna.

k. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah juga merupakan ruang pertama pada barisan ruang yang menghadap barat. Terletak tepat disebelah utara gerbang masuk sekolah gedung utara.

l. Ruang Bursa Kerja Khusus (BKK)

Ruang BKK digunakan untuk memfasilitasi dan melayani calon tenaga kerja terutama Lulusan SMK Muhammadiyah 1 Salam yang akan mencari kerja. BKK memiliki koneksi ke beberapa perusahaan besar dan strategis sehingga apabila ada lowongan kerja pada perusahaan-perusahaan tersebut lulusan bisa mendapatkan info dan dapat terserap ke dunia industri.

m. Ruang UKS

Ruang UKS berada di sebelah utara ruang kepala sekolah menghadap ke selatan. Di dalamnya terdapat sebuah tempat tidur dan perlengkapan yang memadai. Ruang UKS ini difungsikan untuk tempat pemberian pertolongan pertama apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan

n. Ruang IPM/OSIS

Ruang OSIS berlokasi di sebelah ruang KKPI dan merupakan ruangan yang berada di penghujung ruangan berdekatan dengan WC siswa juga berhimpit dengan ruang IPM. Digunakan untuk rapat kegiatan OSIS dan kesekretariatan OSIS serta pengkoordinasian kegiatan OSIS dengan anggota OSIS.

o. Tempat Parkir

Tempat parkir terbagi menjadi tiga komplek, antara lain parkir motor dan mobil untuk guru dan karyawan yang berada di halaman parkir depan ruang kepala sekolah dan selatan masjid. Kemudian parkir sepeda motor untuk siswa yang berada di bawah tribun sebelah barat masjid dan yang terakhir ruang parkir yang berada di sebelah barat R.LAS/R PSKO.

p. Kamar Mandi / WC

Sekolah memiliki 4 komplek kamar mandi dan WC dengan sistem sanitasi yang baik dan cukup terawat. Satu komplek berada di sisi barat ruang teori 4 gedung utara. Satu komplek lagi berada di sisi barat masjid menjadi satu dengan tempat wudhu. Satu komplek berikutnya berada di ujung selatan ruang

teori yang menghadap ke timur, bersebelahan dengan ruang OSIS / IPM. Kemudian yang terakhir berada di sisi selatan kompleks gedung selatan.

6. Potensi Siswa, Guru, dan Karyawan

Sesuai dengan tujuan dari sekolah menengah kejuruan, yaitu menyiapkan peserta didiknya agar menjadi lulusan yang siap kerja, memiliki keterampilan dan kemampuan yang handal dan professional, serta berakhlak baik sehingga mampu menjawab tantangan perkembangan teknologi yang semakin maju. Untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut, SMK Muhammadiyah 1 Salam membuka 7 kompetensi keahlian, yaitu Teknik Komputer Jaringan, Teknik Permesin, Teknik Sepeda Motor, Teknik Las, Teknik Geologi Pertambangan, Teknik Gambar Bangunan dan Teknik Teknik Kendaraan Ringan dengan 66 tenaga pendidik yang terdiri dari 6 guru PNS dan 60 tenaga GTT dan yayasan. Selain itu juga didukung oleh 10 staf TU dan administrasi.

Salah satu tahap penjarangan potensi siswa yaitu Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Kegiatan ini rutin dilakukan oleh pihak sekolah setiap awal tahun ajaran baru. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan peserta didik yang kompeten dengan kompetensi keahlian yang ditawarkan. Salah satu karakteristik sekolah menengah kejuruan yaitu banyaknya kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan di bengkel sesuai dengan orientasi siswa untuk terjun di dunia kerja sehingga peserta didik benar-benar menjadi lulusan yang siap kerja secara praktek, bukan teori semata.

7. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan guna memandu minat dan bakat siswa yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Salam antara lain:

- a. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM),
- b. Olahraga meliputi: sepak bola, bola volly, bulu tangkis, tenis meja, dsb.
- c. Seni musik.
- d. Seni tari modern dan tradisional
- e. Setir Mobil
- f. Kepanduan / *Hisbul Wattan*
- g. Seni baca Al qur'an dan kaligrafi.
- h. Bela Diri tapak suci.

- i. Peleton inti.
- j. PMR.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah dengan jumlah 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan pengarahan oleh guru pembimbing. Pelaksanaan PPL di mulai sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 16 September 2016. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Rencana kegiatan PPL dibuat berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu yang ada, maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus
 - a. Pengajaran mikro
 - b. Pembekalan PPL
2. Observasi lingkungan sekolah
3. Observasi pembelajaran di kelas
4. Penyusunan administrasi guru
5. Penyusunan RPP
6. Pembuatan media pembelajaran
7. Pelaksanaan praktek mengajar
 - a. Praktek mengajar terbimbing
 - b. Praktek mengajar mandiri
8. Penyusunan laporan PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah. Adapun persiapan dari kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut:.

1. Persiapan di kampus
 - a. Pembelajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasian kompetensi dasar mengajar. Pada dasarnya pengajaran mikro merupakan suatu metode pembelajaran atas dasar kinerja yang tekniknya dilakukan dengan melatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sehingga calon guru benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan.

Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal mengajar (*real teaching*) disekolah, namun secara khusus pengajaran mikro bertujuan untuk memahami dasar-dasar pengajaran mikro, melatih mahasiswa dalam menyusun RPP, membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas dan terpadu, mengevaluasi praktik pengajaran mikro, membentuk kompetensi kepribadian, dan membentuk kompetensi sosial.

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari 8-10 orang mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai peserta didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 menit sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan

mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan-kekurangan dalam mengajar agar dapat meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan di tempat yang berbeda-beda tergantung dengan program studi dan dosen pembimbing. Untuk mahasiswa Pendidikan Teknik Otomotif pembekalan PPL bertempat di Gedung Kantor Pusat Layanan Teknik (KPLT) Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

Pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak universitas ini bertujuan agar mahasiswa mampu memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pelaksanaan, evaluasi PPL; mendapatkan informasi tentang kondisi, potensi, dan permasalahan disekolah yang akan dijadikan lokasi PPL, memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan disekolah, memiliki bekal pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dan memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan program PPL. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik.

3. Penyerahan Pra PPL

Kegiatan penyerahan pra PPL ke sekolah oleh Dosen Pembimbingan Lapangan dilaksanakan pada bulan 26 Februari 2016 di SMK Muhammadiyah 1 Salam. Pihak sekolah yang menerima mahasiswa PPL adalah wakil kepala sekolah bagian kurikulum yang juga bertindak sebagai koordinator PPL dari pihak sekolah

4. Observasi pembelajaran di kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran kegiatan belajar-mengajar. Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup pelajaran, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program

semester, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta didik, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan observasi meliputi:

- a. Perangkat Pembelajaran
 - 1) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
 - 2) Silabus
 - 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Proses Pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Penyajian materi
 - 3) Metode pembelajaran
 - 4) Penggunaan bahasa
 - 5) Penggunaan waktu
 - 6) Gerak atau ekspresi mimik wajah
 - 7) Cara memotivasi siswa
 - 8) Teknik bertanya
 - 9) Teknik penguasaan kelas
 - 10) Penggunaan media
 - 11) Bentuk dan cara evaluasi
 - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku Siswa
 - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
 - 2) Perilaku siswa di luar kelas

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

- a. Observasi yang dilakukan di kelas XI TKR A.
- b. Membuka pelajaran dengan berdo'a kemudian memberikan motivasi, bertanya materi yang telah disampaikan pada pertemuan kemarin, dan menyampaikan apa yang akan dipelajari atau dibahas pada pertemuan hari ini.
- c. Guru memberikan materi sekaligus menyuruh siswa untuk mempraktikkan dan memperagakan apa yang telah disampaikan oleh guru dan memberi arahan apa yang akan dilakukan oleh siswanya.
- d. Saat pelajaran berlangsung, perilaku siswa didalam kelas memperhatikan pelajaran dan aktif bertanya. Tetapi ada juga siswa yang berbicara sendiri dengan siswa yang lain tapi dalam kondisi yang masih wajar. terkadang memberikan komentar apabila ada kejadian yang mengganggu KBM seperti ketika ada siswa yang terlambat masuk dalam kelas.

- e. Memantau kesiapan siswa dengan mengajak diskusi dan memberikan pertanyaan kepada siswa sebagai arahan tentang materi terkait.
- f. Menutup pelajaran dengan mengutarakan apa yang akan dipelajari pada minggu depan dan mengingatkan peralatan apa saja yang digunakan untuk mendukung materi minggu depan.
- g. Gerakan guru cukup bervariasi dari duduk, berdiri, berjalan mengelilingi kelas, melakukan bimbingan secara langsung dan terkadang menulis dipapan tulis.

5. Persiapan Mengajar

Dari observasi di atas didapatkan suatu kesimpulan bahwa kegiatan belajar mengajar sebagian besar sudah berlangsung cukup baik, sehingga peserta PPL hanya tinggal meningkatkan saja. Adapun kelengkapan mengajar yang harus dipersiapkan antara lain sebagai berikut.

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Materi pembelajaran
- c. Media pembelajaran
- d. Buku pegangan
- e. Lembar evaluasi siswa

B. Pelaksanaan PPL

Secara khusus, kegiatan PPL yang kami laksanakan di Jurusan Teknik Otomotif SMK Muhammadiyah 1 Salam, dimulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 16 September 2016. Pada kegiatan PPL di Jurusan Teknik Otomotif SMK Muhammadiyah 1 Salam untuk mengajar Kelas XI dengan mata pelajaran motor bensin.

Sumber bahan ajar yang digunakan tidak hanya menggunakan sumber bahan ajar yang berasal dari guru pembimbing saja, akan tetapi dari sumber bahan ajar lainnya seperti materi yang pernah diajarkan didalam kampus, internet, manual book.

Dalam pelaksanaan belajar mengajar (PBM), terbagi atas dua bagian yaitu praktek mengajar terbimbing dan praktek mengajar mandiri. Dalam praktek mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktek mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilaku Adapun Kegiatan pelaksanaan secara umum yaitu :

1. Pembuatan Buku Perangkat Pembelajaran

Buku perangkat pembelajaran merupakan administrasi yang harus disusun oleh seorang guru sebagai persiapan sebelum mengajar. Buku perangkat pembelajaran meliputi program tahunan, perhitungan minggu efektif, program semester, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Pembuatan buku perangkat pembelajaran harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku, jadwal pembelajaran, dan kalender pendidikan yang berlaku di SMK Muh. 1 Salam.

2. Praktek mengajar

a. Pelaksanaan Praktek Mengajar

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL, praktikan mengajar kelas XI TKR A dan XI TKR B. Materi yang disampaikan disesuaikan dengan Garis-garis Besar Program Pendidikan (GBPP), juga disesuaikan dengan susunan program pendidikan dan pelatihan keahlian Teknik Otomotif. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar ini mengacu kepada rencana pembelajaran dengan satuan pembelajaran untuk teori dan praktek. Kegiatan praktek mengajar ini dimulai pada tanggal 18 Juli sampai dengan tanggal 16 September 2016.

Dalam pelaksanaan belajar mengajar (PBM), terbagi atas dua bagian yaitu praktek mengajar terbimbing dan praktek mengajar mandiri. Dalam praktek mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktek mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

1) Praktek mengajar terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar dengan pendampingan oleh guru pembimbing. Waktu pelaksanaannya sesuai kesepakatan dengan guru pembimbing. Praktek mengajar terbimbing ini dilaksanakan pada pertemuan pertama dan ke dua.

2) Praktek mengajar mandiri

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan tanpa disertai oleh guru pembimbing pada saat mengajar. Guru pembimbing hanya sebatas mengarahkan pada saat sebelum praktek mengajar, yaitu pada saat menyiapkan RPP, dan materi mengajar.

3) Umpan balik

Guru pembimbing mempunyai peranan yang sangat besar dalam pelaksanaan PPL. Pembimbing memberikan arahan tentang materi yang harus disampaikan, penguasaan kelas, dan tindak lanjut dari kendala yang dihadapi.

b. Metode

Metode adalah suatu prosedur untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Metode mengajar adalah cara untuk mempermudah siswa mencapai tujuan belajar atau prestasi belajar. Metode mengajar bersifat prosedural dan merupakan rencana menyeluruh yang berhubungan dengan penyajian materi pelajaran. Tiap metode mengajar mempunyai kebaikan

dan keburukan masing-masing, sehingga metode mengajar yang dipilih mempunyai peran penting 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 digunakan selama kegiatan praktek mengajar adalah penyampaian materi dengan menggunakan metode ceramah/menerangkan, diskusi dan tanya jawab.

3. Media Pembelajaran

Media yang digunakan antara lain papan tulis, dimana di sekolah tempat praktikan masih sangat relevan menggunakan media papan tulis. Mengingat dari sekolah belum terdapatnya fasilitas LCD Proyektor yang bisa dipakai di setiap kelas sehingga sering kali mahasiswa menggunakan media papan tulis. Papan tulis juga memiliki keunggulan menurut mahasiswa, dikarenakan siswa cenderung lebih antusias dalam mencatat mata pelajaran di bandingkan dengan media pembelajaran lainnya. Selain papan tulis media pembelajaran yang digunakan adalah bahan-bahan untuk demonstrasi sistem yang sudah dijelaskan sebelumnya. Mahasiswa menggunakan media pembelajaran yang ada pada sekolah yaitu berupa komponen-komponen dari sistem bahan bakar bensin baik yang konvensional maupun EFI. Media pembelajaran ini juga sangat membantu mahasiswa dalam menjelaskan pemahaman siswa tentang materi yang diajarkan. Disisi lain siswa lebih mudah memahami pelajaran dikarenakan mereka dapat melihat secara langsung cara kerja dari sistem-sistem yang dijelaskan oleh mahasiswa PPL. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan peserta didik dalam menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta didik untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci. Selain itu pula diberikan beberapa umpan balik pertanyaan kepada siswa, untuk mengetahui ketercapaian pembelajaran dan meningkatkan point keaktifan siswa.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran pada kegiatan PPL ini dimana siswa atau peserta didik secara umum baik. Akan tetapi terdapat beberapa siswa yang mana ketika proses pembelajaran di dalam kelas ia tidak mampu menerima pelajaran dengan baik artinya siswa tidak memiliki kemauan keras untuk dapat memahami pelajaran sehingga ketika diberikan soal, maka siswa cenderung mengerjakan soal dengan asal-asalan dan mencotek temannya. Kemudian di dalam kelas siswa juga terkadang tidak disiplin dalam menerima pelajaran seperti halnya masuk ke kelas telat serta ribut di dalam kelas ketika pelajaran. Evaluasi pembelajaran berkaitan dengan pemahaman siswa, mahasiswa PPL menggunakan soal pilihan ganda dan uraian yang mana dengan pilihan ini siswa dapat membaca ulang dan memahami ulang apa yang telah di pelajari selama proses pembelajaran. Secara umum hasilnya baik akan tetapi ada beberapa siswa yang nilainya masih dibawah KKM. Evaluasi pembelajaran merupakan menganalisa dan menafsirkan tentang proses dan hasil belajar siswa yang dilakukan secara sistematis dan bermakna dalam pengambilan keputusan. Dalam mewujudkan tercapainya tujuan dan fungsi evaluasi, maka perlu diterapkan prinsip-prinsip sebagai berikut: Menyeluruh, artinya dilaksanakan secara bulat dan utuh baik yang menyangkut pengetahuan, sikap, perilaku, nilai, dan ketrampilan. Berkesinambungan, artinya penilaian harus dilakukan secara berencana, bertahap, dan terus menerus untuk memperoleh gambaran tentang perkembangan hasil belajar siswa sebagai hasil kegiatan belajar mengajar. Berorientasi pada tujuan, artinya hasil belajar siswa diharapkan dicapai dalam kegiatan belajar mengajar suatu mata pelajaran yang telah dirumuskan dalam bentuk tujuan pengajaran, maka penilaian harus dapat menentukan sejauh mana siswa telah mencapai tujuan pengajaran. Obyektif, artinya penilaian harus menghindarkan diri dari sifat subyektif sehingga menggambarkan aspek-aspek yang dapat diukur. Terbuka, artinya proses dan hasil penilaian perlu diketahui dan diterima.

1) Tujuan Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan oleh guru di sekolah mempunyai beberapa tujuan yang ingin dicapai oleh semua pihak baik siswa, sekolah, masyarakat, pemerintah, maupun orang tua. Untuk mengetahui atau mengumpulkan informasi tentang taraf perkembangan dan kemajuan siswa dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan kurikulum. Tujuan evaluasi juga berguna untuk:

- a) Agar guru atau pendidik dalam menilai daya guna, pengalaman seras kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sekali mempertimbangkan hasilnya.
- b) Untuk mengetahui apakah metode mengajar dan sistem pengajaran yang digunakan sudah sesuai dengan yang diharapkan di dalam kurikulum.

2) Fungsi Evaluasi

Evaluasi dalam bidang pendidikan dan pengajaran mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut:

- a) Fungsi administratif
 - (1) Menentukan peserta didik dapat dinaikkan ke tingkatan yang lebih tinggi, lulus atau tidak, dapat dinyatakan tamat belajar atau tidak.
 - (2) Memindahkan atau menempatkan peserta didik pada kelompok atau bidang yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.
 - (3) Menentukan apakah seorang peserta didik layak menerima beasiswa atau tidak.
 - (4) Menentukan apakah seorang peserta didik dapat diberi rekomendasi atau tidak guna menempuh program pendidikan tertentu atau program pendidikan lanjutan
 - (5) Memberikan gambaran tentang prestasi belajar para peserta didik kepada para calon pemakai tenaga kerja.

b) Fungsi Informatif

Pemberian nilai akhir ini, berfungsi memberikan informasi kepada pihak-pihak yang terkait seperti: para orang tua atau wali murid, wali kelas, penasehat akademik, dan lain-lain tentang prestasi belajar siswa.

c) Fungsi Bimbingan

Penentuan nilai akhir ini berfungsi memberikan bimbingan dan bantuan psikologis kepada peserta didik terutama pada peserta didik yang mempunyai nilai rendah, siswa yang selalu membuat keributan dan lain-lain.

d) Fungsi Instruksional

Penentuan nilai akhir ini berfungsi memberikan umpan balik (*feedback*) yang mencerminkan seberapa jauh peserta didik telah dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam program pengajaran, sehingga dapat diketahui keberhasilan atau ketidak-berhasilan tujuan pengajaran tersebut.

3) Teknik-teknik Evaluasi Hasil Belajar

Salah satu tahap kegiatan evaluasi, baik yang berfungsi formatif maupun sumatif adalah tahap pengumpulan informasi melalui pengukuran. Pengumpulan informasi hasil belajar atau sering disebut dengan teknik evaluasi dapat ditempuh melalui dua cara yaitu dengan *testing* dan *non testing*.

Menurut Wayan Nurkencana (1986) tes sebagai alat evaluasi hasil belajar dilihat dari pola jawabannya diklasifikasikan menjadi 2 yaitu:

Tes Obyektif, meliputi:

a) Tes benar salah (*True false*)

Tes benar salah adalah suatu bentuk tes yang soalnya berupa pernyataan-pernyataan, sebagian pernyataan ada yang betul dan yang salah. Biasanya diberi simbol B bila benar dan S bila salah.

b) Tes pilihan ganda (*Multiple Choice*)

Soal *multiple choice* adalah soal yang terdiri dari pernyataan yang belum lengkap untuk melengkapi pernyataan tersebut disediakan beberapa pernyataan sambungan yang benar dan yang salah. Siswa memilih sambungan yang betul dengan memberikan tanda silang, lingkaran atau tanda yang lain.

c) Menjodohkan (*Matching*)

Matching adalah suatu bentuk tes yang terdiri dari dua kolom yang paralel, dimana masing-masing kolom berisi uraian keterangan-keterangan atau statement. Siswa disuruh menjodohkan masing-masing keterangan dalam kolom sebelah kanan.

d) Tes isian pendek (*Completion Test*)

Soal *completion test* terdiri dari suatu statement atau kalimat yang belum sempurna, siswa disuruh melengkapi kalimat tersebut dengan satu atau beberapa kata pada titik yang disediakan.

e) Tes essay, meliputi:

(1) Bentuk soal uraian terbatas

Ciri-ciri soal ini adalah siswa dituntut untuk menyatakan pendapatnya dengan kalimatnya sendiri, dengan menunjukkan kreatifitasnya dengan menggunakan semua pengetahuannya yang didapat dengan batasan tertentu.

(2) Bentuk soal uraian bebas

Ciri-ciri soal ini adalah siswa dituntut untuk menyatakan pendapatnya dengan kalimatnya sendiri, menunjukkan kreatifitasnya dan menggunakan semua pengetahuannya tanpa dibatasi.

C. Analisis Hasil

Secara garis besar rata – rata nilai akhir untuk kelas XI TKR A dan XI TKR B sudah diatas KKM yaitu untuk XI TKR A adalah 76,7 dan XI TKR B adalah 79,0 dengan KKM 70. Tetapi ada beberapa siswa yang masih siswa yang dibawah KKM. Hal tersebut dapat diantisipasi dengan memberikan tugas tambahan agar nilai siswa yang masih dibawah KKM dapat tuntas dan juga mempertajam pengetahuan siswa.

1. Hambatan Dari Sekolah

Kurangnya ruang kelas untuk teori dan juga sumber listrik untuk menghidupkan LCD Proyektor. Jadi ketika kelas teori yang seharusnya dilakukan di ruang kelas akan tetapi dilaksanakan di ruang bengkel sehingga banyak siswa yang mengeluh karena capek terlalu lama duduk. Ketika di bengkel siswa belajar dengan duduk dilantai, hal ini menyebabkan siswa cepat pegal dan menjadikan kurang berkonsentrasi dalam proses pembelajaran. Selain itu ketika pembelajaran di kelas dan menggunakan LCD proyektor dan untuk menghidupkan LCD proyektor tersebut maka ppraktikan harus menyuruh siswanya untuk mencari sumber listrik di kelas lain. Hal tersebut menyebabkan berkurangnya waktu pembelajaran dan menyebabkan pembelajaran kurang efektif.

2. Hambatan Saat 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. Pembuatan Prosem, Prota, dan kelengkapan yang lain kurang dipahami oleh praktikan. Selama ini, praktikan hanya mengetahui metode untuk membuat rencana pelaksanaan pembelajaran, menyiapkan materi pembelajaran dan evaluasi pencapaian hasil belajar.

Solusi yang dilakukan adalah pada saat penyiapan administrasi pengajaran dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang telah ada, disesuaikan dengan materi diklat yang akan diberikan. Setelah itu berkoordinasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan atau dibuat.

3. Hambatan Saat Menyiapkan Materi Pelajaran

Saat menyiapkan materi pelajaran, hal-hal yang menghambat antara lain karena mahasiswa praktikan, baru mengetahui mata pelajaran apa yang akan diajarkan beberapa hari sebelum proses mengajar berlangsung, hal ini dikarenakan adanya perubahan mata pelajaran dan guru pembimbing yang mendadak, sehingga mahasiswa PPL terpaksa menyiapkan materi yang akan diajarkan mendadak, disamping itu referensi buku yang minim sehingga mahasiswa PPL harus mencari sumber ajar ke perpustakaan dan internet.

Solusi yang dilakukan pada saat menyiapkan materi adalah Materi pelajaran disiapkan dengan mengacu kepada buku-buku acuan yang diperoleh dari perpustakaan sekolah, perpustakaan di kampus dan juga sumber dari internet.

4. Hambatan Dari Siswa

Siswa masih terbawa dengan kondisi ruangan dengan mengobrol bersama teman pada saat guru menjelaskan materi, ada beberapa siswa yang merasa jenuh dan merasa kelelahan. Hal ini membutuhkan penanganan yang lebih intensif, berimbas kepada penyampaian materi yang diberikan oleh mahasiswa praktikan. Perilaku siswa yang sulit dikendalikan sehingga memerlukan penanganan khusus dalam proses pembelajaran dan memerlukan kesabaran dalam penyampaian materi yang diajarkan. Disini guru harus bisa memahami karakter siswanya dan harus bisa menjadi teman, orang tua serta guru itu sendiri sesuai dengan kondisi yang sedang berlangsung.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah dilaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Salam, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PPL adalah sarana untuk mengajarkan ke siswa tentang ilmu pengetahuan yang sudah di terima di bangku kuliah oleh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta khususnya yang berkaitan dengan mata pelajaran Pemeliharaan Kelistrikan Kendaraan Ringan(PKKR).
2. PPL adalah sarana untuk menimba ilmu dan pengalaman yang akan mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi guru yang profesional. Dengan terjun ke lapangan maka kita akan berhadapan langsung dengan masalah yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di sekolah baik itu mengenai manajemen sekolah maupun manajemen pendidikan dan akan menuju proses pencarian jati diri dari mahasiswa yang melaksanakan PPL tersebut.
3. Seluruh kegiatan PPL mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pihak sekolah dengan memberikan berbagai fasilitas berupa bahan dan alat kerja sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar tanpa adanya masalah yang berarti. Dukungan moril maupun materiil diberikan oleh pihak sekolah dengan sepenuhnya, dan sekolah sangat antusias atas pelaksanaan kegiatan tersebut.
4. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) akan menjadikan mahasiswa untuk dapat mendalami proses belajar mengajar secara langsung, menumbuhkan rasa tanggung jawab dan profesionalisme yang tinggi sebagai calon pendidik dan pengajar.
5. Keberhasilan proses belajar mengajar tergantung kepada unsur utama (guru, murid, orang tua dan perangkat sekolah) ditunjang dengan sarana dan prasarana pendukung.

B. SARAN

1. Bagi Pihak SMK Muhammadiyah 1 Salam

- a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini sehingga akan timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- b. Meningkatkan hubungan yang baik dengan perusahaan/industri.

- c. Agar lebih meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak yang dapat memberikan beasiswa supaya bagi siswa yang berasal dari ekonomi pas-pasan bisa terbantu.
- d. Khususnya bidang keahlian yang telah memiliki bengkel/laboratorium sendiri lebih baik untuk tidak menerapkan sistem blok pada mata diklat yang terdiri dari teori dan praktek. Karena dengan saling mendukungnya antara teori dan praktek akan mempermudah siswa untuk memahami suatu materi.
- e. Agar mempersiapkan jauh-jauh hari tentang program diklat yang akan dibebankan kepada mahasiswa praktikan sehingga persiapan proses pengajaran akan lebih maksimal dan fasilitas sekolah perlu lebih diperlengkap guna menunjang kelancaran dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.
- f. Program yang dijalankan secara berkelanjutan hendaknya tetap dijaga dan dilanjutkan serta dimanfaatkan semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.

2. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL, supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar, baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
- b. Program pembekalan PPL hendaknya lebih diefisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya yang ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.
- c. Agar bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugas mengajarnya dengan penuh percaya diri.
- d. Hendaknya permasalahan teknik di lapangan yang dihadapi oleh mahasiswa praktikan yang melaksanakan PPL saat ini maupun sebelumnya dikaji dan dicari solusinya untuk diinformasikan kepada mahasiswa PPL yang akan datang agar mereka tidak mengalami permasalahan yang sama.
- e. Hendaknya waktu pelaksanaan PPL lebih diperpanjang pada sekolah yang bersangkutan. Karena hasil yang diperoleh praktikan tidak bisa maksimal. Paling tidak minimal 8 kali pertemuan dalam menyampaikan materi kepada peserta didik.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Hendaknya sebelum mahasiswa praktikan melaksanakan PPL terlebih dahulu mempersiapkan diri dalam bidang pengetahuan teori atau praktek, keterampilan, mental dan moral sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PPL dengan baik dan tanpa hambatan yang berarti.
- b. Hendaknya mahasiswa praktikan senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater, khususnya nama baik diri sendiri selama melaksanakan PPL dan mematuhi segala tata tertib yang berlaku pada sekolah tempat pelaksanaan PPL dengan memiliki disiplin dan rasa tanggung jawab yang tinggi.
- c. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan seefektif dan seefisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
- d. Mahasiswa praktikan harus mampu memiliki jiwa untuk menerima masukan dan memberikan masukan sehingga mahasiswa dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan oleh pihak sekolah yang diwakili oleh guru pembimbing dan senantiasa menjaga hubungan baik antara mahasiswa dengan pihak sekolah baik itu dengan para guru, staf atau karyawan dan dengan para peserta diklat itu sendiri.
- e. Hendaknya mahasiswa PPL mempersiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran dan materi pembelajaran beberapa hari sebelum praktik dilaksanakan sebagai pedoman dalam mengajar, supaya pada saat mengajar dapat menguasai materi dengan baik dan sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.
- f. Menjaga sikap dan tingkah laku selama berada di dalam kelas maupun didalam lingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.

LAMPIRAN



HASIL OBSERVASI KONDISI SEKOLAH *)

NPma.2

Universitas Negeri Yogyakarta

Untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
ALAMAT SEKOLAH : JL. LAPANGAN JUMOYO, JUMOYO, SALAM, MAGELANG
NAMA MHS. : MUHAMMAD ROFIQUL HUDA
NOMOR MHS. : 13504244003
FAK/JUR/PRODI : FT/ PT. OTOMOTIF/ PT. OTOMOTIF

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah SMK Muhammadiyah 1 Salam cukup memenuhi kriteria sebuah sekolah dimana didalamnya tersedia kebutuhan penunjang minimal kegiatan belajar mengajar.	Tersedia 4 (Empat) LCD dan 1 Viewer untuk TKR dan TSM, white board, spidol boardmarker, penghapus dsb.
2	Potensi peserta didik	Untuk kela XI TKR A ada 27 siswa dan XI TKR B ada 26 siswa. Penampilan siswa pada umumnya cukup baik, namun masih perlu diperhatikan tingkat kedisiplinannya. Siswa tetap bersikap sopan dan ramah terhadap guru di luar jam pelajaran. Umumnya siswa memiliki potensi yang baik, tetapi mereka kurang dalam hal kedisiplinan	Perlu adanya tindak lanjut dari pihak sekolah untuk meningkatkan antusiasme siswa dalam mengikuti KBM (Kegiatan Belajar Mengajar).
3	Potensi guru	Terdiri dari 66 tenaga pendidik yang terdiri dari 6 guru PNS dan 60 tenaga GTT dan yayasan. Selain itu juga didukung oleh 10 staf TU dan administrasi.	Guru rata-rata berpendidikan S1.
4	Potensi karyawan	Selain tenaga pengajar, terdapat karyawan sekolah yang memiliki kewenangan serta tugas masing-masing. Diantaranya, petugas perpustakaan, pegawai TU (Tata Usaha), petugas keamanan dan petugas kebersihan.	Masih kekurangan karyawan dalam satu sekolah.
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM sudah sesuai dengan fasilitas yang dibutuhkan. Terdapat papan tulis putih, spidol, penghapus, meja, kursi siswa maupun guru dan juga LCD proyektor beserta viewernya.	Perlu penambahan fasilitas/ media penunjang pembelajaran.



HASIL OBSERVASI KONDISI SEKOLAH *)

NPma.2

Universitas Negeri Yogyakarta

Untuk mahasiswa

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Keterangan
6	Perpustakaan	Koleksi buku di dalam perpustakaan sudah cukup memenuhi standar dan beragam jenis buku, namun minat baca siswa masih rendah dan hampir bisa dikatakan tidak ada yang berkunjung ke perpustakaan.	Administrasi perpustakaan perlu menjadi catatan.
7	Laboratorium	Di dalam sekolah ini tersedia 2 laboratorium TKJ, Pemesinan, Las, Gambar Bangunan, TKR, dan TSM	
8	Bimbingan Konseling	Guru BK melayani kebutuhan siswa di luar jam sekolah. Bimbingan Konseling ini membantu siswa dalam menangani masalahnya seperti masalah pribadi maupun kelompok. Masalah kedisiplinan siswa menjadi kewenangan dari guru BK.	
9	Bimbingan Belajar	Bimbingan belajar berada di bawah naungan kurikulum. Sedangkan, tim pelaksana bimbingan belajar adalah guru. Guru masing-masing mata pelajaran memberikan bimbingan belajar bila siswa sudah memasuki kelas IX, disiapkan untuk menghadapi UAS dan UN.	
10	Ekstra Kurikuler	Kegiatan ekstra kurikuler di sekolah ini berjalan cukup baik. Tujuan diadakannya ekstrakurikuler salah satunya adalah untuk mengembangkan potensi siswa. Beberapa ekstrakurikuler di sekolah ini antara lain, bulutangkis, volley, sepak bola, silat, dll..	Perlu ditambah jenis ekstrakurikuler selain bidang olahraga.
11	Organisasi dan Fasilitas OSIS	OSIS di sekolah berjalan cukup baik. Program kerja yang dibuat berdasarkan bimbingan pembina OSIS, pihak kesiswaan, dan Kepala Sekolah. Pelaksanaan program kerja OSIS mampu membuat sekolah ini menjadi lebih berwarna dengan kegiatan-kegiatan siswanya, terutama pada saat pengenalan lingkungan sekolah (PLS) untuk siswa baru, <i>class meeting</i> .	
12	Organisasi dan Fasilitas UKS	Fasilitas di dalam ruang UKS tidak terawat. Persediaan obat-obatan juga terbatas. Ruangan masih berbagi dengan ruang OSIS.	Persediaan alat kesehatan dan obat-obatan perlu ditambah dan fasilitas kesehatan lainnya.



HASIL OBSERVASI KONDISI SEKOLAH *)

NPma.2

Universitas Negeri Yogyakarta

Untuk mahasiswa

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Keterangan
17	Tempat Ibadah	Mushola, ruangan yang digunakan untuk beribadah serta aktivitas kerohanian warga sekolah terletak di sebelah barat lapangan upacara. Setiap hari terdapat siswa yang menjalankan sholat duha dan sholat dzuhur.	
19	Lain-lain.....	Berbagai fasilitas penunjang kegiatan di sekolah ini antara lain, ruang kesiswaan, kantin, tempat parkir guru dan karyawan, tempat parkir siswa serta tempat parkir guru. Tempat piket dijaga oleh beberapa guru dengan jadwal yang telah ditentukan. Terdapat catatan harian peserta didik yang akan direkap tiap semester. Berkas-berkas serta perlengkapan di dalam ruang piket sudah lengkap. Ruang piket selalu dijaga untuk memantau akses keluar-masuk sekolah. Selain itu, terdapat kamar mandi yang kondisinya bersih dan nyaman sehingga mendukung kondisi kesehatan lingkungan.	

Yogyakarta, 16 September 2016

Koordinator PPL Sekolah/ Instansi

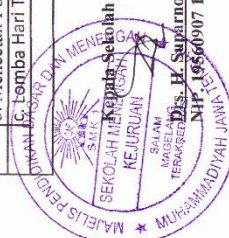
Mahasiswa PPL,

Drs. Heru Sunarya
NBM

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003

**MATRIK PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
DI SMK MUHAMMADIYAH I SALAM
Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam, Magelang**

No	Program/Kegiatan PPL	Rencana Pelaksanaan Bulan/Minggu												Jumlah	
		Juli			Agustus			September							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pembuatan Program PPL														
	a. Observasi	3	3											6	
	b. Menyusun Matrik Program PPL	4												4	
2	Kegiatan Pra PBM													0	
	a. Pengenalan Lingkungan Sekolah			40										40	
3	Kegiatan Mengajar													0	
	a. Persiapan													0	
	1) Konsultasi		2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	14	
	2) Mengumpulkan Materi		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	
	3) Membuat RPP		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	
	4) Menyiapkan/Membuat Media		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	
	5) Membuat Jobsheet									2	2	2	2	8	
	b. Mengajar													0	
	1) Praktik Mengajar di Kelas/Bengkel				7	7	7	7	7	7	7	7	7	56	
	2) Penilaian/Evaluasi				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	
4	Kegiatan Sekolah Non Mengajar													0	
	a. Upacara Bendera Hari Semim				2	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
	b. Upacara Hari Kemerdekaan								5					5	
5	Desain													0	
	a. Wearpack	1	3	2	3	3								12	
	b. Poster K3						2	3	3	5	5	5		23	
6	Lain-lain													0	
	a. Lomba 17 Agustus							4						4	
	b. Mencetak Poster K3												5	5	
	c. Lomba Hari Tasrek												10	10	
	Jumlah	4	10	52	15	21,5	20,5	24,5	25,5	24,5	24,5	24,5	24,5	0	281



Dosen Pembimbing Lapangan
Noto Widodo, M.Pd.
 NIP. 19511011975031004

Mengetahui,
 Guru Pembimbing
Yoga Hermawan, S.Pd.T
 NBM.11328410179062

Mahasiswa PPL
Muhammad Rofiqul Huda
 NIM. 13504244003



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/JUR/PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	PBB dan Materi Tentang Visi dan Misi Sekolah SMK Muh. 1 Salam	Siswa belajar PBB juga mendapat materi mengenai visi dan misi SMK Muhammadiyah 1 salam		Konsultasi ke Guru pembimbing
2.	Selasa, 19 Juli 2016	PBB dan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)	Siswa belajar PBB juga mendapat materi mengenai apa saja yang ada di lingkungan sekolah SMK Muhammadiyah 1 salam		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	PBB dan Materi Tentang Kesiswaan	Siswa belajar PBB juga mendapat materi mengenai tentang kesiswaan		
4.	Kamis, 21 Juli 2016	PBB dan Materi Tentang Sholat Jumat	Siswa belajar PBB juga mendapat materi tentang adat dan tata cara dalam sholat jumat		
5.	Jumat, 22 Juli 2016	PBB dan Materi tentang Keagamaan	Siswa belajar PBB juga mendapat materi tentang agama tentang muhammadiyah		Konsultasi ke guru pembimbing

Magelang, 23 Juli 2016

Guru Pembimbing

Mengetahui

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM.113284101079062

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa: Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Juli 2016 07.00 – 08.00 08.00 – 11.15 11.15 – 11.45	- Upacara Bendera - Pembelajaran - evaluasi	Siswa belajar tentang sistem bahan bakar konvensional, komponen sistem bahan bakar konvensional beserta fungsinya juga belajar tentang pomba bensik mekanik	Siswa ramai dan mengobrol dengan teman sebangkunya.	Menyuruh maju siswa dan menceritakannya di depan kelas
2.	Selasa, 26 Juli 2016 07.30 – 09.00	- Desain Wearpack	Selesai membuat sket wearpack		
3.	Rabu, 27 Juli 2016 07.00 – 10.45 10.45 – 11.15	- Pembelajaran - Evaluasi	Siswa belajar tentang sistem bahan bakar konvensional, komponen sistem bahan bakar konvensional beserta fungsinya juga belajar tentang pomba bensik mekanik	Siswa agak bosan dengan cara penyampaian materi	Membuat media yang lebih menarik sekaligus langsung mengobservasi benda kerja konsultasi
4.	Kamis, 28 Juli 2016 07.15 – 08.45	- Desain Wearpack	Membuat sket wearpack ke dalam sofeware corel Draw X7		
5.	Jumat, 29 Juli 2016	- Piket presensi - Menyiapkan, materi, RPP dan media	- RPP, dan media power point terselesaikan		

		pembelajaran			
--	--	--------------	--	--	--

Magelang, 31 Juli 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016	- Kegiatan Sekolah - Pembelajaran - evaluasi	Siswa belajar tentang sistem efi (sistem induksi udara, sistem bahan bakar, dan sistem control elektronik)		Konsultasi kepada guru pembimbing
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Membuat bentuk dan isi poster K3		
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	- Kegiatan Sekolah - Pembelajaran - Evaluasi	Siswa belajar tentang sistem efi (sistem induksi udara, sistem bahan bakar, dan sistem control elektronik)		
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	- Desain Poster K3 - Menyiapkan media, RPP, dan media pembelajaran untuk pertemuan minggu ke 4	- Terselesaikan 1 poster k3 - RPP dan media pembelajaran		
5.	Jumat, 5 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Membuat bentuk dan isi poster K3		Konsultasi kepada guru pembimbing

Guru Pembimbing

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Mengetahui

Magelang, 31 Juli 2016

Mahasiswa

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 8 Agustus 2016	- Kegiatan Sekolah - Pembelajaran - evaluasi	Siswa mengetahui bagaimana prosedur menggunakan dan membaca scanner	Siswa belum tau bentuk dari scanner	Menyuruh siswa mengambil, melihat sekaligus memegang scanner
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Membuat desain poster K3 ke 2		Konsultasi kepada guru pembimbing
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	- Kegiatan Sekolah - Pembelajaran - Evaluasi	Siswa mengetahui bagaimana prosedur menggunakan dan membaca scanner	Siswa belum tau bentuk dari scanner	Menyuruh siswa mengambil, melihat sekaligus memegang scanner
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	- Menyiapkan materi dan bahan ajar untuk pertemuan ke 5	RPP, jobsheet dan media pembelajaran		
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Menyelesaikan Membuat desain poster K3 ke 2		

Guru Pembimbing

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Mengetahui

Magelang, 14 Agustus 2016

Mahasiswa

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 Agustus 2016	- Upacara - Praktikum - evaluasi	siswa dapat membongkar dan memasang kembali karburator, tahu fungsi dan nama komponen, juga tahu cara kerja sistem yg ada pada karburator		
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	- Desain Poster K3 - Lomba Peringatan Hari Kemerdekaan	- Desain poster K3 ke 3 - Kalah dalam babak penyisihan lomba tenis meja dan bola voly		Konsultasi ke guru pembimbing
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	- Upacara Hari Kemerdekaan			
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Poster ke 3 terselesaikan		
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	- Menyiapkan Jobsheet dan RPP untuk minggu ke 6	RPP dan Jobsheet		

Guru Pembimbing

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Mengetahui

Magelang, 20 Agustus 2016

Mahasiswa

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Agustus 2016	- Upacara - Pembelajaran - evaluasi	Siswa mengetahui aliran udara pada efi, dan mengetahui komponen dan fungsi komponen pada sistem induksi udara		Konsultasi kepada guru pembimbing
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	-			
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	- Pembelajaran - Evaluasi	- Siswa dapat membongkar dan memasang karburator, mengetahui fungsi dan komponen karburator serta mengetahui cara kerja sistim yg ada pada karburator sistem - Siswa mengetahui aliran udara pada efi, dan mengetahui komponen dan fungsi komponen pada sistem induksi udara	- Praktikum terlalu cepat	Mengulang hal yang dibingungkan oleh siswa minggu depan
4.	Kamis, 25 Agustus 2016	- Membantu acara sosialisasi dari KSI - Menyiapkan RPP, Jobshet			
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	- Desain Poster K3	Poster K3 ke 4		

Magelang, 28 Agustus 2016

Guru Pembimbing

Mengetahui

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003

**F02**

untuk

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 29 Agustus 2016	- Upacara Bendera - Pembelajaran - evaluasi	Siswa mengetahui jenis jenis sensor, nama sensor beserta fungsinya pada EFI	Engine stand Cuma dua sehingga siswa mnggerombol dan banyak yang tidak memperhatikan	Konsultasi pada Guru pembimbing dari sekolah
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	- Desain Poster K3			
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	- Pembelajaran - evaluasi	Siswa mengetahui jenis jenis sensor, nama sensor beserta fungsinya pada EFI	Engine stand Cuma dua sehingga siswa mnggerombol dan banyak yang tidak memperhatikan	
4.	Kamis, 1 September 2016	- Membuat Rpp, dan menyiapkan Jobsheet	RPP dan power point, jobsheet		
5.	Jumat, 2 September 2016	- Desain Poster K3	Poster Ke 4		

Magelang, 3 September 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003

**F02**

untuk

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016	- Upacara Bendera - Pembelajaran - evaluasi	Siswa tahu cara menggunakan scanner	Terbatasnya jumlah scanner jadi harus bergantian	Konsultasi pada Guru pembimbing dari sekolah
2.	Selasa, 6 September 2016	- Desain Poster K3	Menyelesaikan poster		
3.	Rabu, 7 September 2016	- Pembelajaran - evaluasi	Siswa tahu cara menggunakan scanner	Terbatasnya jumlah scanner jadi harus bergantian	
4.	Kamis, 8 September s 2016	- Membuat soal evaluasi	Soal untuk evaluasi minggu depan		
5.	Jumat, 9 September 2016	- Desain Poster K3	Menyelesaikan poster		

Magelang, 9 September 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T
NBM. 113284101079062

Muhammad Rofiqul Huda
NIM. 13504244003

**F02**

untuk

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Salam
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Lapangan Jumoyo, Jumoyo, Salam
Guru Pembimbing : Yoga Hermawan, S.Pd.T

Nama Mahasiswa : Muhammad Rofiqul Huda
NIM : 13504244003
FAK/ JUR/ PRODI : FT/ Pend. T Otomotif/ Pend. T Otomotif
Dosen Pembimbing : Noto Widodo, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 12 Agustus 2016	- libur			
2.	Selasa, 13 Agustus 2016	-			
3.	Rabu, 14 September 2016	-			
4.	Kamis, 15 September 2016	- evaluasi - mencetak desain K3	Nilai hasil belajar siswa XI TKR A Poster K3		
5.	Jumat 16 September 2016	- Evaluasi - membuat bingkai k3	Nilai Hasil Belajar siswa XI TKR B Bingkai poster		

Magelang, 20 September 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

NBM. 113284101079062

NIM. 13504244003



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2016

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : *SMK Muhammadiyah 1 Selam Magelang*
 Alamat Sekolah/ Lembaga : *Jl. Lapangan Jumojo*
 Nama DPL PPL/ Magang III : *Dr. Noto Widodo, M.P.d*
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : *Pendidikan Teknik Otomotif*
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : *3 Mahasiswa*

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	27 Juli 2016	3	Matrik PPL utk segera dibuat		<i>[Signature]</i>
2.	4 Agustus 2016	3	Pemhoatan PPL & jobstceb		<i>[Signature]</i>
3.	15 Agustus 2016	3	Pengecekan matrik kegiatan PPL		<i>[Signature]</i>
4.	2 September 2016	3	Laporan PPL	16 sept Penarikan	<i>[Signature]</i>

PERHATIAN :
 - Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (Kartu unik 1 prodi)
 - Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harus diisi materi bimbingan dan dilaksanakan pada tanggal dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
 - Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.



Magelang, 18 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi
[Signature]
 (Gagat 11114 H)



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH JAWA TENGAH**

SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 002/KEP/II.4/D/2016
Tentang :

**Pedoman Kalender Pendidikan Muhammadiyah
Provinsi Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017**

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah

Menimbang :

- a. bahwa guna memberikan pedoman kepada Satuan pendidikan Muhammadiyah Majelis Dikdasmen PWM Jawa Tengah dalam mengatur waktu untuk kegiatan pembelajaran selama tahun pelajaran 2016/2017 serta untuk mewujudkan efektifitas proses pembelajaran seluruh satuan pendidikan dipandang perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2016/2017;
- b. bahwa agar Kalender Pendidikan dan Alokasi Waktu Bagi Satuan Pendidikan Muhammadiyah di Jawa Tengah tahun pelajaran 2016/2017 dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang

- Pedoman Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 dan 23 Tahun 2006;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2007 tentang Penyempurnaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53 Tahun 2015 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 12. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan, Provinsi Jawa Tengah Nomor 420/02734 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan bagi Satuan Pendidikan di Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017;
 13. Anggaran Dasar Muhammadiyah pasal 7;
 14. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah pasal 3;
 15. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 123/KEP/I.0/B/2015 tentang Tanfidz Keputusan Mukhtamar Muhammadiyah Ke-47;
 16. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/ PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
 17. Maklumat Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/ MLM/I.0/E/2016 tentang Penetapan Hasil Hisab Ramadhan, Syawal, dan Dzulhijjah 1437 H;
 18. Surat Keputusan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah Nomor: 009//KEP/II:O/B/2016 tentang Tanfidz Keputusan Musyawarah Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah tahun 2015 di Kudus;
 19. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 037/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1997 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pesantren Kilat di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
 20. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 011/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
 21. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 55/ KEP/I.4/B/2007 tentang Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan al-Islam, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab;
 22. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 128/KEP/I.4/F/2008 tentang Panduan Pembinaan Organisasi Otonom di Sekolah Muhammadiyah;
 23. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 037/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1997 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pesantren Kilat di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
 24. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan

- Pusat Muhammadiyah Nomor: 011/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
25. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 55/ KEP/I.4/B/2007 tentang Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan pendidikan al-Islam, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab;
 26. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 128/KEP/I.4/F/2008 tentang Panduan Pembinaan Organisasi Otonom di Sekolah Muhammadiyah;
 27. Kalender Hijriyah Muhammadiyah Tahun 1437 H

Memperhatikan :

Keputusan Rapat Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah tanggal 9 Ramadhan 1437 H/ 14 Juni 2016 M

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

**PEDOMAN KALENDER PENDIDIKAN DAN ALOKASI WAKTU BAGI
SATUAN PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH JAWA TENGAH
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kalender Pendidikan (Kaldik) adalah pengaturan waktu kegiatan belajar selama satu tahun pelajaran;
2. Alokasi Waktu adalah ketentuan waktu pelaksanaan tiap-tiap kegiatan yang mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu belajar efektif, waktu belajar efektif dan hari libur;
3. Minggu Efektif Belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran pada tiap satuan pendidikan;
4. Waktu Belajar Efektif adalah jumlah jam pelajaran setiap minggu;
5. Hari Libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan belajar terjadwal pada satuan pendidikan, baik berbentuk libur umum dan khusus, libur Ramadhan dan Idul Fitri, maupun libur jeda antar semester dan akhir semester;
6. Libur Umum adalah libur untuk memperingati hari-hari besar nasional dan/ atau keagamaan;
7. Libur Khusus adalah libur yang diadakan berhubungan dengan kondisi khusus dan/atau keperluan lain;
8. Libur Ramadhan dan Idul Fitri adalah libur Ramadhan dan Idul Fitri sesuai ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
9. Libur Jeda Antar semester adalah libur yang diadakan pada akhir proses pembelajaran dalam akhir tiap semester gasal;
10. Libur Akhir Semester adalah libur yang diadakan setelah proses pembelajaran di akhir tahun pelajaran atau semester genap;
11. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah proses pengumpulan informasi/data

- tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam aspek sikap, aspek pengetahuan, dan aspek keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis yang dilakukan untuk memantau proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar melalui penugasan dan evaluasi hasil belajar;
12. Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan adalah proses pengumpulan informasi/data tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam aspek pengetahuan dan aspek keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis dalam bentuk penilaian akhir dan ujian sekolah/madrasah;
 13. Satuan Pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/MI/SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/MTs/SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA/MA/SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan/Sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMK/MAK/SMKLB);
 14. Penilaian Akhir adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik pada akhir semester dan/atau akhir tahun;
 15. Ujian Sekolah/Madrasah adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu Satuan Pendidikan;
 16. Kriteria Ketuntasan Minimal yang selanjutnya disebut KKM adalah kriteria ketuntasan belajar yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan yang mengacu pada standar kompetensi kelulusan, dengan mempertimbangkan karakteristik peserta didik, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi Satuan Pendidikan;
 17. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan dilakukan terhadap penguasaan tingkat kompetensi sebagai capaian pembelajaran;
 18. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik berfungsi untuk memantau kemajuan belajar, memantau hasil belajar, dan mendeteksi kebutuhan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan;
 19. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi fungsi formatif dan sumatif dalam penilaian;
 20. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik memiliki tujuan untuk:
 - a. mengetahui tingkat penguasaan kompetensi;
 - b. menetapkan ketuntasan penguasaan kompetensi;
 - c. menetapkan program perbaikan atau pengayaan berdasarkan tingkat penguasaan kompetensi; dan
 - d. memperbaiki proses pembelajaran.
 21. Ciri Khusus yang dimaksud mata pelajaran yang meliputi Al Islam, Kemuhimmadiyah dan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris (Ismubaris);
 22. Penilaian harian Ciri Khusus meliputi penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan;
 23. Penilaian Tengah Semester (PTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8–9 minggu kegiatan pembelajaran;
 24. Penilaian Akhir Semester Ciri Khusus (PASCK) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik pada akhir semester mata pelajaran ciri khusus;
 25. Penilaian Kenaikan Kelas Ciri Khusus (PKKCK) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik di akhir semester genap untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester genap pada satuan pendidikan yang menggunakan sistem paket untuk mata pelajaran ciri khusus;

26. Ujian akhir Ciri Khusus Ujian Sekolah/Madrasah adalah kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi peserta didik yang dilakukan oleh satuan pendidikan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar dan merupakan salah satu persyaratan kelulusan dari satuan pendidikan. Mata pelajaran yang diujikan adalah mata pelajaran kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang tidak diujikan dalam ujian nasional dan aspek kognitif dan/atau psikomotorik kelompok mata pelajaran Ismubaris atau AIK;
27. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah proses pengumpulan informasi/bukti tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis, selama dan setelah proses pembelajaran;
28. Uji Tingkat Kompetensi adalah Uji Kompetensi keahlian pada siswa SMK merupakan bagian dari Ujian Nasional. Hasil uji kompetensi menjadi indikator atas ketercapaian standar kompetensi lulusan sebagaimana tertuang dalam Permendiknas Nomor 28 Tahun 2009. Sedangkan hasil uji kompetensi bagi para stakeholder adalah merupakan bahan yang akan dijadikan sebagai informasi atas kompetensi yang dimiliki calon tenaga kerja (siswa lulusan SMK). Uji kompetensi keahlian pada siswa SMK terdiri atas ujian Teori Kejuruan dan ujian Praktik Kejuruan;
29. Ujian Mutu Tingkat Kompetensi (UMTK) merupakan kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengetahui pencapaian tingkat kompetensi. Cakupan UMTK meliputi sejumlah Kompetensi Dasar yang merepresentasikan Kompetensi Inti pada tingkat kompetensi tersebut;
30. Satuan Pendidikan Muhammadiyah meliputi Sekolah, Madrasah, dan Sekolah Luar Biasa di wilayah Jawa Tengah;
31. Sekolah adalah sekolah Muhammadiyah di Jawa Tengah yang terdiri dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
32. Madrasah adalah Madrasah Muhammadiyah di Jawa Tengah yang terdiri dari Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM), Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah (MTsM), dan Madrasah Aliyah Muhammadiyah (MAM);
33. Sekolah Luar Biasa adalah Sekolah Luar Biasa Muhammadiyah di Jawa Tengah yang terdiri dari Sekolah Dasar Luar Biasa (SD LB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP LB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA LB);
34. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang adalah unsur Pembantu Pimpinan Cabang Muhammadiyah dalam penyelenggaraan sebagian tugas pokok Persyarikatan bidang Pendidikan Dasar dan Menengah, selanjutnya disebut Majelis Dikdasmen Cabang;
35. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah adalah unsur Pembantu Pimpinan Daerah Muhammadiyah dalam penyelenggaraan sebagian tugas pokok Persyarikatan bidang Pendidikan Dasar dan Menengah, selanjutnya disebut Majelis Dikdasmen Daerah; dan
36. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah adalah unsur Pembantu Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah dalam penyelenggaraan sebagian tugas pokok Persyarikatan bidang Pendidikan Dasar dan Menengah, selanjutnya disebut Majelis Dikdasmen Wilayah Jawa Tengah.

BAB II PERSIAPAN TAHUN PELAJARAN

Pasal 1 Penyusunan dan Pengesahan Program

1. Kepala Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah wajib menyusun program Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah sebelum tahun pelajaran dimulai dan Penerimaan Peserta Didik Baru;
2. Program Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah yang disebut dalam ayat (1) minimal meliputi:
 - a. Program tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah;
 - b. Jadwal Kegiatan Belajar Mengajar, Pembagian Kelas dan Tugas Pendidik (Guru) serta Tenaga Kependidikan;
 - c. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah (RKAS/SLB/M);
 - d. Program Supervisi Kepala Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah;
 - e. Program Ekstra Kurikuler;
 - f. Program pembinaan organisasi otonom Muhammadiyah, yang terdiri dari Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Pandu Hizbul Wathan, dan Tapak Suci Putera Muhammadiyah;
 - g. Program Pengembangan dan Peningkatan Mutu Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah atau Rencana Pengembangan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah (RPS/SLB/M);
 - h. Program Kerjasama (Kemitraan dan *Ta'awun*);
 - i. Menyusun/menyempurnakan/merevisi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - j. Melakukan evaluasi ulang bersama guru terhadap Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) mata pelajaran sesuai program pengembangan dan peningkatan mutu hasil belajar sebagaimana ketentuan yang berlaku.
3. Program Kerja Tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah dan RKAS Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah/ (RKAS/SLB/M) harus sudah selesai pada awal tahun pelajaran;
4. Program Kerja Tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah dan RKAS Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah (RKAS/SLB/M) disahkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan ketentuan:
 - a. Program Kerja Tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah dan RKAS Sekolah/Sekolah Luar Biasa/ Madrasah (RKAS/SLB/M) jenjang SD/SDLB /MI disahkan oleh Majelis Dikdasmen Cabang/Daerah;
 - b. Program Kerja Tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah dan RKAS Sekolah/Sekolah Luar Biasa/ Madrasah (RKAS/SLB/M) jenjang SMP/SMPLB/MTs disahkan oleh Majelis Dikdasmen Daerah;
 - c. Program Kerja Tahunan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah dan RKAS Sekolah/Sekolah Luar Biasa/ Madrasah (RKAS/SLB/M) jenjang SMA/SMALB/SMK dan MA disahkan oleh Majelis Dikdasmen Wilayah.

Pasal 2 Progra Pembelajaran

1. Pada awal tahun pelajaran, setiap guru Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah wajib

menyusun Program Pembelajaran yang minimal meliputi:

- a. Program Tahunan;
 - b. Program Semester;
 - c. Silabus;
 - d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran; dan
 - e. Program Ekstra Kurikuler.
2. Program Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Kepala Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah.

BAB III KETENTUAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pasal 1 Kegiatan Hari-Hari Pertama

Kegiatan hari-hari pertama masuk Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah bagi SD/ SDLB/ MI, SMP/ SMPLB/ MTs dan SMA/ SMALB/ SMK/ MA adalah pada tanggal 18 s/d 20 Juli 2016.

Pasal 2 Kegiatan Pengenalan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah

1. SD/SDLB/MI mengadakan kegiatan Pengenalan Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah, cara belajar serta kegiatan lainnya yang relevan;
2. SMP/SMPLB/MTs dan SMA/SMALB/SMK/MA melaksanakan kegiatan *Masa Ta'aruf* (Mataf) dalam waktu tiga hari, yaitu pada, tanggal 18 s/d 20 Juli 2016;
3. Penjabaran kegiatan Mataf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Majelis Dikdasmen Wilayah.

Pasal 3 Kegiatan Pembinaan

1. Pada waktu peserta didik baru melaksanakan kegiatan Mataf, peserta didik di kelas atasnya diberikan kegiatan pembinaan;
2. Bentuk kegiatan pembinaan yang dimaksud pada ayat 1 berupa kegiatan akademik, pembinaan minat dan bakat, Keislaman dan Kemuhammadiyah maupun kegiatan-kegiatan lainnya yang mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan pendidikan Muhammadiyah;
3. Penjabaran kegiatan pembinaan dilakukan oleh Pimpinan Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing.

BAB IV WAKTU EFEKTIF Minggu, Hari dan Alokasi Waktu

1. Jumlah minggu efektif dalam satu tahun pelajaran (dua semester) adalah 34 s/d 38 minggu;
2. Hari belajar efektif tidak boleh digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan perayaan dan/atau kegiatan lainnya yang sejenis sehingga mengurangi jumlah hari belajar efektif;
3. Alokasi Waktu setiap Jam pelajaran untuk masing-masing satuan pendidikan adalah

sebagai berikut:

- a. SD/SDLB/MI adalah 35 menit;
- b. SMP/SMPLB/MTs adalah 40 menit; dan
- c. SMA/SMALB/SMK/MA adalah 45 menit.

BAB V
KEGIATAN SEMESTER GASAL
Kegiatan SD/SDLB/M/SMP/SMPLB/MTs/SMA/SMALB/SMK/MA

1. Kegiatan Semester Gasal SD/SDLB/MI/SMP/SMPLB/MTs/SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 18 Juli s/d 17 Desember 2016;
2. Penilaian Akhir Semester (PAS) Ciri Khusus diselenggarakan pada tanggal 1-3 Desember 2016;
3. Penilaian Akhir Semester (PAS) mata pelajaran umum diselenggarakan pada tanggal 5 s/d 10 Desember 2016;
4. Penilaian Akhir Semester Susulan (PAS Susulan) diselenggarakan pada tanggal 13-15 Desember 2016;
5. Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar (Rapor) pada tanggal 13 – 16 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang menerapkan 6 hari sekolah dan tanggal 13-15 Desember untuk satuan pendidikan yang menerapkan 5 hari sekolah.
6. Penyerahan Buku Laporan (Rapor) pada tanggal 15 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang melaksanakan 5 (lima) hari pembelajaran dan tanggal 17 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang melaksanakan 6 (enam) hari pembelajaran;
7. Libur Semester Gasal pada tanggal 19 s/d 31 Desember 2016.

BAB VI
KEGIATAN SEMESTER GENAP
Kegiatan SD/SDLB/MI/ SMP/SMPLB/MTs/SMA/SMALB/SMK/MA

1. Kegiatan Semester Genap SD/ SDLB/ MI/ SMP/ SMPLB/ MTs/ SMA/ SMALB/ SMK/ MA diselenggarakan pada tanggal, 2 Januari 2017 s/d 17 Juni 2017;
2. Ujian Ciri khusus SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 4 - 6 Mei 2017;
3. Ujian Ciri khusus SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 27 s/d 29 April 2017;
4. Ujian Ciri khusus SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 29 s/d 31 Maret 2017;
5. Ujian SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 8 s/d 10 Mei 2017;
6. Ujian Susulan SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 15 s/d 17 Mei 2017;
7. Ujian Nasional SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 3 s/d 6 Mei 2017;
8. Ujian Nasional Susulan SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 10 s/d 15 Mei 2017;
9. Ujian Nasional SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 3 s/d 8 April 2017;
10. Ujian Nasional Susulan SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 10 s/d 17 April 2017 ;
11. Uji Kompetensi Keahlian SMK/MAK (Praktik) selesai sebelum tanggal 3 Febuari 2017;
12. Penilaian Akhir Tahun (PAT) Ciri Khusus SD/ SDLB /MI/ SMP/ SMPLB/ MTs/ SMA/ SMALB/ SMK/ MA diselenggarakan pada tanggal 1 s/d 3 Juni 2017;
13. Penilaian Akhir Tahun (PAT) Mata Pelajaran Umum diselenggarakan pada tanggal 5

- s/d 10 Juni 2017;
14. Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar (Rapor) pada tanggal 12-16 Juni 2017;
 15. Penyerahan Buku Laporan Nilai Ujian Sekolah menyesuaikan POS UN;
 16. Penyerahan Buku Laporan Nilai Hasil Belajar (LBH)Penilaian Akhir Tahun pada tanggal, 17 Juni 2017;
 17. Libur Semester Genap pada tanggal 19 Juni s/d 15 Juli 2017.

BAB VII KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN

Pasal 1

Kewajiban Guru dan Kepala Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah

1. Setiap guru wajib melaksanakan kegiatan pembelajaran efektif;
2. Kegiatan pembelajaran harus memenuhi minggu, jam belajar dan/atau alokasi waktu setiap jampelajaran efektif yang telah ditetapkan;
3. Untuk memantau efektivitas proses pembelajaran, Kepala Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah wajib selalu melakukan pengawasan secara periodik.

Pasal 2

Penilaian Pembelajaran

1. Dalam rangka pemantauan pembelajaran efektif dan pencapaian kualitas hasil belajar yang baik, diadakan Penilaian Harian, Penilaian Tengah Semester (PTS), Penilaian Akhir Semester (PAS), Ujian Sekolah dan Penilaian Akhir Tahun (PAT) untuk satuan pendidikan sesuai dengan prosedur penilaian;
2. Penilaian difungsikan untuk memberikan laporan hasil belajar/Rapor bagi setiap peserta didik;
3. Penilaian Harian, Penilaian Tengah Semester dilaksanakan oleh masing-masing guru dan/atau Sekolah/Sekolah Luar Biasa/Madrasah;
4. Penilaian Akhir Semester (PAS), Ujian Sekolah (US), dan Penilaian Akhir Tahun (PAT) ciri khusus untuk jenjang SD/SDLB/MI diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen Daerah dan untuk mata pelajaran umum menyesuaikan dengan kebijakan Dinas Pendidikan /Kantor Kemenag masing-masing daerah
5. Penilaian Akhir Semester (PAS), Ujian Sekolah (US) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT) untuk jenjang SMP/SMPLB/MTs dan SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen Wilayah dan mata pelajaran umum mengikuti kebijakan Dinas Pendidikan masing-masing

BB VIII HARI LIBUR

Pasal 1

Hari Libur Umum

Hari-Hari Libur Umum adalah:

- a. Hari Proklamasi Kemerdekaan RI, tanggal 17 Agustus 2016;
- b. Idul Fitri, 1 Syawwal 1437 H, tanggal 6 Juli 2016;
- c. Idul Adha, 10 Dzulhijjah 1437 H, tanggal 12 September 2016;

- d. Tahun Baru Hijriyah 1438 H, tanggal 2 Oktober 2016
- e. Hari Guru Nasional, tanggal 25 November 2016
- f. Hari Natal, tanggal 25 Desember 2016;
- g. Tahun Baru 2017 Miladiyah, tanggal 1 Januari 2017;
- h. Tahun Baru Imlek, tanggal 28 Januari 2017;
- i. Maulid Nabi Muhammad s.a.w., tanggal 12 Desember 2016 ;
- j. Hari Raya Nyepi, tanggal 28 Maret 2017;
- k. Wafat Isa al-Masih, tanggal 14 April 2017;
- l. Hari Raya Waisak, tanggal 11 Mei 2017;
- m. Kenaikan Isa al-Masih, tanggal 25 Mei 2017;
- n. Peringatan Hari Lahir Pancasila, tanggal 1 Juni 2017

Pasal 2
Hari Libur Khusus

Hari-Hari Libur Khusus adalah:

- a. Puasa Hari Arafah, 9 Dzulhijjah 1437 H, tanggal 11 September 2016;
- b. Hari Tasyrik, tanggal 13-15 September 2016.

Pasal 3
Libur Ramadhan dan Syawal

Hari-Hari Libur Puasa Ramadhan dan Syawal adalah:

- a. Libur Awal Ramadhan 1438 H, tanggal 26 - 27 Mei 2017;
- b. Libur Idul Fitri 1438 H, tanggal 19 - 30 Juni 2017;

BAB IX
KEGIATAN KHUSUS

Pasal 1
Milad Muhammadiyah

1. Milad Muhammadiyah, 8 Dzulhijjah 1437 H jatuh pada tanggal 10 September 2016;
2. Setiap Sekolah/ Sekolah Luar Biasa/ Madrasah wajib menyemarakkan serta menggaungkan Milad Muhammadiyah ke-107 secara serentak melalui pelbagai kegiatan;
3. Kegiatan Semarak Milad Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, diantaranya:
 - a. Upacara Bendera;
 - b. Pengajian Akbar;
 - c. Karnaval (Pawai);
 - d. Perlombaan yang sejalan dengan maksud dan tujuan Muhammadiyah, dll.

Pasal 2
Pesantren Ramadhan

1. Kegiatan Pesantren Ramadhan dilaksanakan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) hari dan ketentuan waktu disesuaikan agenda Sekolah/Madrasah;
2. Penyelenggaraan Pesantren Ramadhan mengacu “Pedoman Penyelenggaraan Pesantren Kilat” Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah;

3. Pelaksanaan teknis Pesantren Ramadhan diserahkan kepada setiap Sekolah/ Sekolah Luar Biasa/ Madrasah masing-masing.

Pasal 3
Tahun Pelajara Baru

1. Tahun Pelajaran Baru 2017/2018 dimulai pada tanggal 17 Juli 2017;
2. Ketentuan tentang Tahun Pelajaran Baru 2017/2018 akan diatur kemudian oleh Majelis Dikdasmen Wilayah.

BAB X
PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam kalender pendidikan ini menyesuaikan Kebijakan Dinas Pendidikan tentang Kaldik;
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 14 Juni 2017 M
Bertepatan tanggal : 9 Ramadhan 1437 H

MAJELIS DIKDASMEN
PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH JAWA TENGAH

Ketua,



Dr. H. Iwan Junaedi, M.Pd.
NBM.1224.714



Sekretaris,



Drs. H. Karnadi Hasan, M.Pd.
NBM.744.579

Tembusan :

1. Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah
3. Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Tengah
4. Kepala Dinas Pendidikan Jawa Tengah
5. Kepala Kanwil Kemenag Jawa Tengah
6. Kepala Bidang di Lingkungan Kanwil Kemenag Jawa Tengah
7. Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten se-Jawa Tengah
8. Kepala Kantor Kemenag Kota/Kabupaten se-Jawa Tengah
9. Pimpinan Daerah Muhammadiyah se-Jawa Tengah
10. Majelis Dikdasmen PDM se-Jawa Tengah
11. Majelis Dikdasmen PCM se-Jawa Tengah

**PEDOMAN KALENDER KEGIATAN
SATUAN PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH JAWA TENGAH
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

KEGIATAN WAKTU KETERANGAN

1. Libur Akhir Ramadhan 1437 H. 1-5 Juli 2016 M. Semua Satuan Pendidikan;
2. Idul Fitri/1 Syawwal 1437 H. 4-8 Juli 2016 M. Semua Satuan Pendidikan;
3. Libur 'Idul Fitri/1 Syawwal 1437 H. 8-16 Juli 2016 M Semua Satuan Pendidikan.
4. Hari Pertama Masuk Sekolah 18-20 Juli 2016 M. Masa ta'aruf (Mataf);
5. Kegiatan Semester Gasal 18 Juli s.d. 17 Desember 2016M. Semua Satuan Pendidikan;
6. Hari Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 2016 M. Libur Umum;
7. Milad Muhammadiyah ke-107 8 Dzul-Hijjah 1437 H./ 10 September 2016 M. di semua Satuan Pendidikan;
8. Puasa Hari Arafah 1437 H. 09 Dzul-Hijjah 1437 H./11September 2016 M. Libur Khusus;
9. 'Idul Adha 1437 H. 10 Dzul-Hijjah 1437 H./12September 2016 M. Libur Umum;
10. Hari Tasyrik 1437 H. 11-13 Dzul-Hijjah 1437 H./13-15September 2016 M. Libur Khusus;
11. Tahun Baru Hijriyah 1438 H. 1 Muharram 1438 H./2 Oktober2016 M. Libur Umum.
12. Hari Guru Nasional 25 November 2017 M. Libur Umum;
13. Kegiatan Semester Gasal SD/ SDLB/ MI/ SMP/ SMPLB/ MTs/ SMA/ SMALB/ SMK/ MA diselenggarakan pada tanggal 18 Juli s/d 17 Desember 2016;
14. Penilaian Akhir Semester (PAS) Ciri Khusus diselenggarakan pada tanggal 1-3 Desember 2016;
15. Penilaian Akhir Semester (PAS) mata pelajaran umum diselenggarakan pada tanggal 5 s/d 10 Desember 2016;
16. Penilaian Akhir Semester Susulan (PAS Susulan) diselenggarakan pada tanggal 13-15 Desember 2016;
17. Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar (Rapor) pada tanggal 13 – 16 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang menerapkan 6 hari sekolah dan tanggal 13-15 Desember untuk satuan pendidikan yang menerapkan 5 hari sekolah;
18. Penyerahan Buku Laporan (Rapor) pada tanggal 15 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang melaksanakan 5 (lima) hari pembelajaran dan tanggal 17 Desember 2016 untuk satuan pendidikan yang melaksanakan 6 (enam) hari pembelajaran;
19. Libur Semester Gasal pada tanggal 19 s/d 31 Desember 2016;
20. Maulid Nabi Muhammad saw 12 Rabi'ul Awal 1438 H./ 12 Desember 2016 M. Libur Umum;
21. Hari Natal 25 Desember 2016 M. Libur Umum;
22. Tahun Baru Miladiyah 1 Januari 2017 M. Libur Umum;
23. Kegiatan Semester Genap 2 Januari 2017 M. s.d. 17 Juni 2017 M. Semua Satuan Pendidikan;
24. Kegiatan Semester Genap SD / SDLB/ MI/ SMP/ SMPLB/ MTs/ SMA/ SMALB/ SMK/ MA; diselenggarakan pada tanggal, 2 Januari 2017 s/d 17 Juni 2017;
25. Ujian Ciri khusus SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 4 - 6 Mei 2017;
26. Ujian Ciri khusus SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 27 s/d 29 April 2017;

27. Ujian Ciri khusus SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 29 s/d 31 Maret 2017;
28. Ujian SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 8 s/d 10 Mei 2017;
29. Ujian Susulan SD/SDLB/MI/ diselenggarakan pada tanggal 15 s/d 17 Mei 2017;
30. Ujian Nasional SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 3 s/d 6 Mei 2017;
31. Ujian Nasional Susulan SMP/SMPLB/MTs diselenggarakan pada tanggal 10 s/d 15 Mei 2017;
32. Ujian Nasional SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 3 s/d 8 April 2017;
33. Ujian Nasional Susulan SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 10 s/d 17 April 2017 ;
34. Uji Kompetensi Keahlian SMK/MAK (Praktik) selesai sebelum tanggal 3 Febuari 2017;
35. Penilaian Akhir Tahun (PAT) Ciri Khusus SD/SDLB/MI/ SMP/ S MPLB /MTs/SMA/SMALB/SMK/MA diselenggarakan pada tanggal 1 s/d 3 Juni 2017;
36. Penilaian Akhir Tahun (PAT) Mata Pelajaran Umum diselenggarakan pada tanggal 5 s/d 10 Juni 2017;
37. Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar (Rapor) pada tanggal 12-16 Juni 2017;
38. Penyerahan Buku Laporan Nilai Ujian Sekolah menyesuaikan POS UN;
39. Penyerahan Buku Laporan Nilai Hasil Belajar (LBH)Penilaian Akhir Tahun pada tanggal, 17 Juni 2017;
40. Libur Semester Genap pada tanggal 19 Juni s/d 15 Juli 2017;
41. Wafat Isa Al Masih 14 April 2017 M;
42. Libur Umum Isra' Mi'raj Nabi Muhammad saw 27 Syakban 1438 H./24 April 2017 M;
43. Libur Umum Hari Raya Nyepi 28 Maret 2017 M;
44. Hari Buruh Nasional 1 Mei 2017 M. Libur Umum;
45. Hari Pendidikan Nasional 2 Mei 2017 M. Libur Umum;
46. Kenaikan Isa Al Masih 25 Mei 2017 M. Libur Umum;
47. Libur 1 Ramadhan 1438 H. 27 Mei 2017 M. Libur Umum;
48. Pesantren Ramadhan 1438 H. Tiga hari di bulan Ramadhan diserahkan kepada satuan pendidikan;
49. Libur 'Idul Fitri dan Kenaikan Kelas 19 Juni s.d. 15 Juli 2017 M. Semua Satuan Pendidikan;
50. Untuk menggantikan libur khusus maka diambilkan dari sisa hari efektif yang tek didistribusikan.

MAJELIS DIKDASMEN
PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH JAWA TENGAH

Ketua,



Dr. H. Iwan Junaedi, M.Pd
NBM.1224.714



Sekretaris,



Drs. H. Karnadi Hasan, M.Pd
NBM.744.579

SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
 Alamat : Jalan lapangan Jumoyo, Salam, Magelang
 Telp. (0293) 588315

Daftar Kelas : XI TKR A

No	NISN	Nama Siswa	TANGGAL							Keterangan	
			25/07/2016	01/08/2016	08/08/2016	15/08/2016	22/08/2016	29/08/2016	05/09/2016		19/09/2016
1	10132	Agus Kurniawan	1	1	1	A	1	1	1	1	88%
2	10133	Ahmad Ardyanto	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
3	10134	Ahmad Sabirin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
4	10135	Andri Hermawan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
5	10136	Arif Ramadhan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
6	10137	Arshad Hartanto	1	A	1	1	1	1	1	1	88%
7	10138	Bayu Noor Wahyudi	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
8	10139	Bayu Setyo Aji	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
9	10140	Bentar Hagen Saegian	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
10	10141	Brilliant Moslem	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
11	10142	Dewi Puspita Ningrum	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
12	10143	Diky Eryanto	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
13	10144	Duwi Prasetyo	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
14	10145	Endar Setiawan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
15	10146	Faisal Malik Pratama	1	S	1	1	A	A	1	1	63%
16	10147	Hastomo Arbi	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
17	10148	Imam Yudi Irwanto	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
18	10149	Khoiriyah	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
19	10150	Muhammad Arifin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
20	10151	Prabowo	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
21	10152	Rifqi Kurniawan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
22	10153	Rifqi Rimawan	A	1	S	1	A	1	1	1	63%
23	10154	Riki Nugroho	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
24	10155	Subandi Febriyanto	1	A	1	A	1	1	1	1	75%
25	10156	Syarifuddin Ashari	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
26	10157	Wisnu Panji Kurniawan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
27	10158	Yulianto	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
JUMLAH			25	23	25	24	24	25	26	26	

Guru Pembimbing

Yoga Hermawan S.Pd.,T

Ket : A = Alpha
 B = Bolos
 I = Izin
 S = Sakit

Salam, 2016
 Guru

Muhammad Rofiqul Huda

SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
 Alamat : Jalan lapangan Jumoyo, Salam, Magelang
 Telp. (0293) 588315

Daftar Kelas : XI TKR A

No	NISN	Nama Siswa	TANGGAL				Rata - rata
			Tugas 1	Tugas 2	Tugas 3	Evaluasi	
1	10132	Agus Kurniawan	85	80	80		
2	10133	Ahmad Ardyanto	90	80	80	80	81,1
3	10134	Ahmad Sabirin	85	80	80	85	83,9
4	10135	Andri Hermawan	85	80	80	64	69,9
5	10136	Arif Ramadhan	80	80	80	72	74,7
6	10137	Arshad Hartanto		80	80	78	69,8
7	10138	Bayu Noor Wahyudi	90	80	80	80	81,1
8	10139	Bayu Setyo Aji	75	80	80	78	78,1
9	10140	Bentar Hagen Saegian	90	80	80	82	82,4
10	10141	Brilliant Moslem	70	80	80	82	80,2
11	10142	Dewi Puspita Ningrum	90	80	80	84	83,8
12	10143	Diky Eryanto	85	80	80	74	76,7
13	10144	Duwi Prasetyo	90	80	80	63	69,7
14	10145	Endar Setiawan	90	90	80	80	82,2
15	10146	Faisal Malik Pratama	75		80	76	67,9
16	10147	Hastomo Arbi	75	90	80	72	75,2
17	10148	Imam Yudi Irwanto	90	90	80	78	80,9
18	10149	Khoiriyah	90	90	80	70	75,6
19	10150	Muhammad Arifin	80	90	80	85	84,4
20	10151	Prabowo	90	90	80	85	85,6
21	10152	Rifqi Kurniawan	80	90	85	86	85,7
22	10153	Rifqi Rimawan	80	90	85	64	71
23	10154	Riki Nugroho	85	90	85	75	78,9
24	10155	Subandi Febriyanto	90	90	85		29,4
25	10156	Syarifuddin Ashari	90	90	85	65	72,8
26	10157	Wisnu Panji Kurniawan	90	90	85	86	86,8
27	10158	Yulianto	80	90	85	86	85,7
JUMLAH			84,6	85,0	81,3	77,2	76,7

Nilai Akhir = (Rata - Rata Nilai Tugas + 2 X Nilai Evaluasi)/3

SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
 Alamat : Jalan lapangan Jumoyo, Salam, Magelang
 Telp. (0293) 588315

Daftar Kelas : XI TKR A

No	NISN	Nama Siswa	TANGGAL				Rata - rata
			Tugas 1	Tugas 2	Tugas 3	Evaluasi	
1	10132	Adi Irawan	85	85	70	74	76,0
2	10133	Agus Ryan Sukroni	85	85	70	68	72,0
3	10134	Ahmad Faizin	75	85	70	78	77,6
4	10135	Ahmad Nursalim	80	85	70	82	80,8
5	10136	Alvin Agus Sudrajat	85	85	70	76	77,3
6	10137	Angga Taufik Hidayat	90	85	70	80	80,6
7	10138	Apriliantoni	90	85	70	78	79,2
8	10139	Bayu Setyo Nugroho	80	80	70	74	67,1
9	10140	Cahya Hendri Subektki	75				
10	10141	Dhika Ahmad Erwanda	85	80	85	76	78,4
11	10142	Dimas Fatur Riyan	85	80	85	82	82,4
12	10143	Disna Mahisam	80	80	85	78	79,2
13	10144	Eko Anindya Ristiawan	85		85		
14	10145	Ervan Adyan Syach	85	90	85	82	83,6
15	10146	Faizalfachruddin	75	90	85	72	75,8
16	10147	Fiki Faizal	90		85	70	66,1
17	10148	Hasan Waliyuddin	80	90	85	76	79,0
18	10149	Irkham	90	90	85	80	82,8
19	10150	Latifurrohmah	85	90	85	70	75,6
20	10151	Mahda Triyan Prastowo	80	90	85	78	80,3
21	10152	Muhammad Lukman Nurhakim	85	90	85	78	80,9
22	10153	Rian Astra Wijaya	80	90	70	80	80,0
23	10154	Usman Badri	80	90	85	88	87,0
24	10155	Wahyu Hidayat	85	90	85	84	84,9
25	10156	Widi Sapto Wahdani	80	90	85	80	81,7
26	10157	Achmad Ichsanudin	90	90	85	86	86,8
Rara - Rata			83,3	86,7	79,6	77,9	79,0

Nilai Akhir = (Rata - Rata Nilai Tugas + 2 X Nilai Evaluasi) / 3

SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
Alamat : Jalan lapangan Jumoyo, Salam, Magelang
Telp. (0293) 588315

Daftar Kelas : XI TKR A

No	NISN	Nama Siswa	TANGGAL								Keterangan
			27/07/2016	03/08/2016	10/08/2016	24/08/2016	31/08/2016	07/09/2016	14/09/2016	21/09/2016	
1	10162	Adi Irawan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
2	10163	Agus Ryan Sukroni	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
3	10164	Ahmad Faizin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
4	10165	Ahmad Nursalim	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
5	10166	Alvin Agus Sudrajat	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
6	10167	Angga Taufik Hidayat	1	1	i	1	1	1	1	1	88%
7	10168	Apriliantoni	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
8	10169	Bayu Setyo Nugroho	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
9	10170	Cahya Hendri Subektki	1	1	A	1	1	A	1	1	75%
10	10171	Dhika Ahmad Erwanda	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
11	10172	Dimas Fatur Riyan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
12	10173	Disna Mahisam	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
13	10174	Eko Anindya Ristiawan	1	1	i	1	1	1	1	1	75%
14	10175	Ervan Adyan Syach	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
15	10176	Faizalfachruddin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
16	10177	Fiki Faizal	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
17	10178	Hasan Waliyuddin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
18	10179	Irkham	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
19	10180	Latifurrohmah	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
20	10181	Mahda Triyan Prastowo	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
21	10182	Muhammad Lukman Nurhakim	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
22	10183	Rian Astra Wijaya	A	1	1	1	1	1	1	1	88%
23	10184	Usman Badri	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
24	10185	Wahyu Hidayat	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
25	10186	Widi Sapto Wahdani	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
26	10187	Achmad Ichsanudin	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
JUMLAH			25	26	23	26	25	25	26	26	
							1	1			

Ket : A = Alpha
 B = Bolos
 I = Izin
 S = Sakit

Salam, 2016
 Guru

Guru Pembimbing

Yoga Hermawan S.Pd.,T

Muhammad Rofiqul Huda

Sekolah : SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
Kompetensi Keahlian : Teknik Kendaraan Ringan
Mata Pelajaran : Sistem Bahan Bakar Bensin
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 3
Alokasi waktu : 5 X 45 Menit
Materi Pokok : Sistem Bahan Bakar Konvensional

I. Kompetensi Dasar

Memahami komponen sistem bahan bakar konvensional

II. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menyebutkan komponen sistem bahan bakar mekanik
2. Menjelaskan fungsi komponen sistem bahan bakar mekanik.
3. Menjelaskan cara kerja pompa bahan bakar

III. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menyebutkan komponen sistem bahan bakar mekanik
2. Siswa dapat menjelaskan fungsi komponen sistem bahan bakar mekanik.
3. Siswa dapat menjelaskan cara kerja sistem utama pada karburator
4. Siswa dapat menjelaskan sistem tambahan pada karburator.

IV. Materi Pokok

1. Sistem bahan bakar konvensional

V. Uraian Materi

1. Komponen dan fungsi komponen bahan bakar konvensional
2. Kerja pompa bahan bakar konvensional

VI. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi kelompok

VII. Sumber belajar

1. Buku panduan daihatsu
2. Internet

VIII. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi waktu
	Peserta didik	Guru	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Peserta didik menjawab salam- Berdoa bersama- Mengangkat tangan saat disebut namanya- Mengamati dan mencermati mengikuti penjelasan guru.	<ul style="list-style-type: none">- Memberi Salam- Berdoa- Memeriksa presensi siswa- Menyampaikan penjelasan materi garis besar dan tujuan pembelajaran	20 menit
Inti	<p>Ekplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">- Siswa mendengarkan penjelasan dari guru dan aktif beretanya tentang materi pelajaran.- Siswa memberikan respon dengan memberikan jawaban dari pertanyaan tersebut. <p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none">- Siswa bertanya tentang materi yang belum jelas.	<ul style="list-style-type: none">- Guru menjelaskan materi tentang komponen karburator, fungsi komponen yang ada pada karburator, dan cara kerja pompa bahan bakar.- Guru memberikan pertanyaan mengenai mata pelajaran yang akan disampaikan.- Menanyakan kepada siswa tentang materi yang belum	195 menit

	<ul style="list-style-type: none"> - Salah satu atau lebih siswa menjelaskan materi yang telah disampaikan oleh guru. <p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa menjawab pertanyaan. - Siswa lain menanggapi dan memberikan komentar. 	<p>jelas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membahas bersama pertanyaan yang telah diberikan. - Guru memberikan pertanyaan secara langsung kepada siswa mengenai materi yang telah disampaikan. - Guru menanggapi jawaban siswa. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Bersama-sama dengan peserta didik membuat kesimpulan hasil belajar - Menutup proses pembelajaran dengan berdo'a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan peserta didik untuk membuat kesimpulan - Memberikan tugas tidak terstruktur, - Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk mempelajari materi yang akan datang 	10 menit

IX. Sumber dan Alat

1. Buku manual kendaraan
2. Proyektor
3. Spidol

X. Penilaian

A. Metode / Teknik Penilaian

Metode : Tugas Individu, Ulangan

Bentuk : Tertulis, Lisan, dan Tugas

B. Alat Penilaian

1. Apa yang fungsi dari karburator?

Jawab: karburator berfungsi untuk mencampur udara dan bahan bakar dan menyemprotkannya menuju ruang bakar.

2. Apa fungsi Cuk?

Jawab: Cuk berfungsi untuk menutup saluran udara yang masuk ke karburator sehingga campuran yang ada pada karburator menjadi kaya supaya temperatur kerja mesin cepat tercapai.

C. Aturan Penilaian

Nomor 1.

- Skor maksimal 50, jika siswa dapat menjelaskan dan menuliskan fungsi dari karburator dengan benar dan rinci
- Skor mak 35 jika siswa hanya menjelaskan dengan benar tapi tidak secara rinci.
- Skor 10 jika siswa menuliskan jawabannya tidak tepat
- Skor 0 jika siswa tidak dapat menuliskan jawabannya sama sekali

Nomor 2.

- Skor maksimal 50, jika siswa dapat menjelaskan dan menuliskan fungsi dari cuk dengan benar dan rinci
- Skor mak 35 jika siswa hanya menjelaskan dengan benar tapi tidak secara rinci.
- Skor 10 jika siswa menuliskan jawabannya tidak tepat
- Skor 0 jika siswa tidak dapat menuliskan jawabannya sama sekali

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda.	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, pada

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
			akhir KD
3.	Keterampilan	Portofolio Membuat rangkuman dari tugas-tugas yang sudah diselesaikan, kemudian membuat refleksi diri.	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Ketrampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)
 - b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
 - c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Magelang, 25 Juli 2016

Mengetahui

Guru pembimbing

Guru

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

Sekolah : SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
Mata Pelajaran : Sistem Bahan Bakar Bensin
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 3
Alokasi waktu : 5 X 45 Menit
Materi Pokok : Sistem Bahan Bakar Konvensional

I. Kompetensi Dasar

1. Menjelaskan macam-macam sistem yang ada pada karburator.

II. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan sistem utama yang ada pada karburator.
2. Menjelaskan sistem tambahan yang ada pada karburator.

III. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan sistem utama yang ada pada karburator.
2. Siswa dapat menjelaskan sistem tambahan pada karburator.

IV. Materi Pokok

1. Sistem bahan bakar konvensional

V. Uraian Materi

1. Komponen dan fungsi komponen bahan bakar konvensional
2. Sistem karburator

VI. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi kelompok

VII. Sumber belajar

1. Buku panduan Daihatsu

VIII. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
-----------------	---------------------------	----------------------

	Peserta didik	Guru	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menjawab salam - Berdoa bersama - Mengangkat tangan saat disebut namanya - Mengamati dan mencermati mengikuti penjelasan guru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi Salam - Berdoa - Memeriksa presensi siswa - Menyampaikan penjelasan materi garis besar dan tujuan pembelajaran 	20 menit
Inti	<p>Ekplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa mendengarkan penjelasan dari guru dan aktif bertanya mengenai materi. <p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa bertanya tentang materi yang belum jelas - Salah satu atau lebih siswa menjelaskan materi yang telah disampaikan oleh guru. <p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa menjawab pertanyaan. - Siswa lain menanggapi dan memberikan komentar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menjelaskan materi tentang system utama yang ada pada karburator dan system tambahan yang ada pada karburator - Menanyakan kepada siswa tentang materi yang belum jelas - Membahas bersama pertanyaan yang telah diberikan. - Guru memberikan pertanyaan secara langsung kepada siswa mengenai 	195 menit

		<p>materi yang telah disampaikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menanggapi jawaban siswa. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Bersama-sama dengan peserta didik membuat kesimpulan hasil belajar - Menutup proses pembelajaran dengan berdo'a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan peserta didik untuk membuat kesimpulan - Memberikan tugas tidak terstruktur - Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk mempelajari materi yang akan datang 	10 menit

IX. Sumber dan Alat

1. Buku manual kendaraan
2. Proyektor
3. Spidol

X. Penilaian

A. Metode / Teknik Penilaian

Metode : Tugas individu, Ulangan

Bentuk : Tes tertulis, Lisan, dan Tugas

B. Alat Penilaian

1. Jelaskan cara kerja sistem pelampung.!

Jawab: ketika bahan bakar yang ada didalam ruang pelampung kurang, maka pelampung akan turun sehingga katup needle tidak tertekan. Akibatnya saluran akan terbuka sehingga bahan bakar masuk. Ketika bahan bakar sudah terpenuhi, maka pelampung akan naik keatas dan menekan katup needle yang mengakibatkan saluran bahan bakar tertutup. Bahan bakar tidak dapat masuk ke ruang pelampung.

2. Jelaskan cara kerja karburator pada saat kecepatan rendah!

Jawab:

- Saat kecepatan rendah katup gas terbuka sedikit sehingga bahan bakar mengalir dari ruang pelampung menuju main jet, kemudian ke slow jet dan disitu ada air bleeder NO 1 yang berfungsi untuk mencampur udara dan bahan bakar, kemudian ke ekonomizer jet kemudian melewati selenoid lalu menuju saluran idle port dan slow port.

Format penilaian Soal Evaluasi

Nomor 1.

- Skor maksimal 50, jika siswa dapat menjelaskan dan menuliskan cara kerja system pelampung dengan benar
- Skor 20 jika siswa hanya menuliskan komponennya saja
- Skor 10 jika siswa menuliskan jawabannya tidak tepat
- Skor 0 jika siswa tidak dapat menuliskan jawabannya sama sekali

Nomor 2

- Skor maksimal 50, jika siswa dapat menjelaskan dan menuliskan cara kerja system kecepatan rendah dengan benar
- Skor 20 jika siswa hanya menuliskan komponennya saja
- Skor 10 jika siswa menuliskan jawabannya tidak tepat
- Skor 0 jika siswa tidak dapat menuliskan jawabannya sama sekali

XI. Penilaian

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
		masalah yang berbeda.	inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, pada akhir KD
3.	Keterampilan	Portofolio Membuat rangkuman dari tugas-tugas yang sudah diselesaikan, kemudian membuat refleksi diri.	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Ketrampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)
 - b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
 - c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Magelang, 25 Juli 2016

Mengetahui

Guru pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM
Kompetensi Keahlian : Teknik Kendaraan Ringan
Mata Pelajaran : Sistem Bahan Bakar Bensin
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 3
Alokasi waktu : 5 X 45 Menit
Materi Pokok : Sistem Bahan Bakar Konvensional

I. Kompetensi Dasar

Memahami komponen sistem EFI

II. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan macam-macam sistem EFI.
2. Menjelaskan sistem bahan bakar pada EFI.
3. Menjelaskan sistem induksi udara pada EFI.
4. Menjelaskan sistem kontrol elektronik pada EFI.

III. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta diklat dapat menjelaskan macam-macam sistem EFI.
2. Peserta diklat dapat menjelaskan sistem bahan bakar pada EFI.
3. Peserta diklat dapat menjelaskan sistem induksi udara pada EFI.
4. Peserta diklat dapat menjelaskan sistem kontrol elektronik pada EFI.

IV. Materi Pokok

1. Sistem bahan bakar konvensional

V. Uraian Materi

1. Komponen dan fungsi komponen bahan bakar konvensional
2. Sistem karburator

VI. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi kelompok

VII. Sumber belajar

1. Buku panduan daihatsu
2. internet

VIII. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi waktu
	Peserta didik	Guru	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menjawab salam - Berdoa bersama - Mengangkat tangan saat disebut namanya - Mengamati dan mencermati mengikuti penjelasan guru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi Salam - Berdoa - Memeriksa presensi siswa - Menyampaikan penjelasan materi garis besar dan tujuan pembelajaran 	20 menit
Inti	<p>Ekplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa memberikan respon dengan memberikan jawaban dari pertanyaan tersebut. <p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa secara aktif mendengarkan penjelasan guru <ul style="list-style-type: none"> - Siswa bertanya tentang materi yang belum jelas - Salah satu atau lebih siswa menjelaskan materi yang 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan pertanyaan mengenai mata pelajaran yang akan disampaikan. - Menjelaskan macam – macam sistem EFI - Menjelaskan sistem bahan bakar EFI - Menjelaskan sistem induksi udara yang ada pada EFI - Menanyakan menjelaskan sistem control elektronik pada EFI - Membahas bersama pertanyaan yang telah diberikan. 	195 menit

	<p>telah disampaikan oleh guru.</p> <p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa menjawab pertanyaan. - Siswa lain menanggapi dan memberikan komentar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan pertanyaan secara langsung kepada siswa mengenai materi yang telah disampaikan. - Guru menanggapi jawaban siswa. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Bersama-sama dengan peserta didik membuat kesimpulan hasil belajar - Menutup proses pembelajaran dengan berdo'a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan peserta didik untuk membuat kesimpulan - Memberikan tugas tidak terstruktur, - Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk mempelajari materi yang akan datang 	10 menit

IX. Sumber dan Alat

1. Buku manual kendaraan
2. Proyektor
3. Spidol

X. Penilaian

A. Metode / Teknik Penilaian

Metode : Tugas Individu, Ulangan

Bentuk : Tes tertulis, Lisan, dan Tugas

B. Alat Penilaian

1. Ada berapa tipe EFI? Sebutkan perbedaannya!

Jawab : Tipe D dan Tipe L, Tipe D sensor yang digunakan yaitu Manifold Pressure Sensor, sedangkan tipe L menggunakan Air Flow Meter

2. Jelaskan fungsi sensor berikut!

- a. Water Temperatur sensor (WTS)

Jawab : WTS berfungsi untuk mengetahui suhu kerja mesin melalui temperatur air pendingin.

- b. Trottle Position Sensor (TPS)

Jawab: TPS berfungsi untuk mengetahui sudut pembukaan trottle untuk menentukan jumlah dan timing injeksi bahan bakar.

3. Sistem EFI dibagi menjadi 3 bagian. Sebutkan!

Jawab: 1. Sistem induksi udara, 2. Sistem Bahan Bakar, 3. Sistem kontrol elektronik

C. Format Penilaian

Nomor 1

- Skor maksimal 40 jika siswa dapat menjawab tipe dan perbedaannya
- Skor maksimal 20 jika siswa hanya menjawab tipenya saja
- Skor 10 jika siswa menulis jawaban tapi jawabannya salah
- Skor 0 jika sama sekali tidak menuliskan jawaban

Nomor 2

- Skor maksimal 40 jika siswa dapat menjelaskan fungsi dari kedua sensor dengan benar.
- Skor maksimal 20 jika siswa hanya menjawab salah satunya saja atau menjawab 2 tapi salah satu jawabannya tidak benar
- Skor 5 jika siswa menulis jawaban tapi jawabannya salah
- Skor 0 jika sama sekali tidak menuliskan jawaban

Nomor 3

- Skor maksimal 20 jika siswa dapat menyebutkan 3 bagian dari sistem EFI
- Skor maksimal 10 jika siswa hanya menjawab dengan benar 2
- Skor 5 jika siswa menjawab benar 1
- Skor 0 jika sama sekali tidak menuliskan jawaban
-

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda.	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, pada akhir KD
3.	Keterampilan	Portofolio Membuat rangkuman dari tugas-tugas yang sudah diselesaikan, kemudian membuat refleksi diri.	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
			saat diskusi

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Ketrampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)
 - b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
 - c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Magelang, 25 Juli 2016

Mengetahui

Guru pembimbing

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Guru

Muhammad Rofiqul Huda

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN
SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

Nama : Muhammad Rofiqul Huda
Mata Pelajaran : Motor
Kelas/Semester : X1/3
Pertemuan Ke : 5
Alokasi waktu : 5 X 45 menit
Materi Pokok : Sistem Bahan Bakar Konvensional

A. Kompetensi Dasar

Perawatan sistem karburator

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat membongkar dan merakit karburator dengan benar.
2. Siswa dapat mengidentifikasi komponen-komponen yang ada pada karburator.
3. Siswa dapat menjelaskan cara kerja sistem yang ada pada karburator.
4. Siswa dapat melakukan pemeriksaan komponen karburator.
5. Siswa dapat melakukan penyetelan pada karburator.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat membongkar dan merakit karburator dengan benar.
2. Siswa dapat mengidentifikasi komponen-komponen yang ada pada karburator.
3. Siswa dapat menjelaskan cara kerja sistem yang ada pada karburator.
4. Siswa dapat melakukan pemeriksaan komponen karburator.
5. Siswa dapat melakukan penyetelan pada karburator.

D. Materi Pembelajaran

1. Komponen-komponen pada karburator beserta fungsinya
2. Cara kerja sistem pada karburator
3. Cara pemeriksaan dan penyetelan karburator

E. Metode/Model Pembelajaran

1. Diskusi kelompok
2. Tugas - tugas

F. Media Pembelajaran

1. Training object

G. Sumber Belajar

1. Manual Book Daihatsu
2. Internet

H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Diskripsi kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta didik	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkondisikan siswa - Memulai pelajaran dengan berdoa - Presensi - Mengaitkan materi yang telah diajarkan dengan materi yang diajarkan (Apersepsi) - Memberi penjelasan dan arahan untuk kegiatan praktik siswa 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa berbaris - Berdoa bersama dipimpin ketua kelas - Siswa mengangkat tangan - Siswa mendengarkan - Siswa mendengarkan penjelasan dari guru 	6 Menit
Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Memantau kegiatan praktikum siswa - Memberi pertanyaan tentang komponen dan fungsinya serta cara kerja karburator 	<p>Siswa praktik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa berdiskusi dan menjawab pertanyaan 	12 Menit
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Mengevaluasi siswa dengan memberikan soal kepada siswa - Menyimpulkan materi - Memberi tugas dan memberi tahu materi yang akan datang 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa menjawab soal sesuai daya ingat dan pemahaman masing-masing - Siswa mendengarkan - Mencatat tugas yang akan di kerjakan 	2 Menit

	- Menutup pelajaran dengan berdoa - Memberikan Salam	- Berdoa bersama -Menjawab salam	
--	---	-------------------------------------	--

I. Penilaian

Soal Evaluasi

1. Jelaskan cara menyetel ketinggian pelampung!
2. Apa fungsi solenoid pada karburator dan jelaskan cara kerjanya?

Format penilaian Soal Evaluasi

Nomor 1.

- Skor maksimal 60, jika siswa dapat menjelaskan cara penyetelan ketinggian pelampung secara rinci
- Skor maksimal 45 jika siswa hanya menjelaskan cara penyetelan pelampung dengan benar tapi tidak secara rinci
- Skor 15 jika siswa menuliskan jawabannya tidak tepat
- Skor 0 jika siswa tidak dapat menuliskan jawabannya sama sekali

Nomor 2

- Skor maksimal 40, jika siswa menjelaskan fungsi solenoid dan menjelaskan cara kerjanya
- Skor 20, jika siswa hanya menjelaskan salah satunya saja
- Skor 10, jika jawabannya salah
- Skor 0, jika siswa tidak menulis jawabannya sama sekali

Prosedur penilaian :

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda.	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, dan Laporan praktikum

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
3.	Keterampilan	Ujian Praktik.	Pertengahan semester, dan akhir semester

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Keterampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)
 - b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
 - c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Salam, 29 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN
SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

Nama : Muhammad Rofiqul Huda

Mata Pelajaran : Motor

Kelas/Semester : X1/3

Pertemuan Ke : 6

Alokasi waktu : 5 X 45 menit

Materi Pokok : Sistem EFI

I. Kompetensi Dasar

Perawatan sistem induksi udara pada EFI

II. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan aliran udara pada pada sistem induksi udara pada EFI
2. Menyebutkan komponen- komponen yang ada pada sistem induksi udara pada EFI
3. Menjelaskan fungsi komponen pada sistem induksi udara pada EFI
4. memeriksa kondisi sensor pada sistem induksi udara EFI

III. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan aliran udara pada pada sistem induksi udara pada EFI
2. Siswa dapat menyebutkan komponen- komponen yang ada pada sistem induksi udara pada EFI
3. Siswa dapat menjelaskan fungsi komponen pada sistem induksi udara pada EFI
4. Siswa dapat memeriksa kondisi sensor pada sistem induksi udara EFI

IV. Materi Pembelajaran

1. Sistem EFI

V. Metode/Model Pembelajaran

1. Diskusi kelompok
2. Tanya jawab

VI. Sumber Belajar

1. Manual Book Daihatsu

2. Toyota step 1

3. Internet

VII. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Diskripsi kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta didik	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Mengkondisikan siswa- Memulai pelajaran dengan berdoa- Presensi- Mengaitkan materi yang telah diajarkan dengan materi yang diajarkan (Apersepsi)- Memberi penjelasan dan arahan untuk kegiatan praktik siswa	<ul style="list-style-type: none">- Siswa berbaris- Berdoa bersama dipimpin ketua kelas- Siswa mengangkat tangan- Siswa mendengarkan- Siswa mendengarkan penjelasan dari guru	6 Menit
Inti	<ul style="list-style-type: none">- Memantau kegiatan praktikum siswa- Memberi pertanyaan tentang komponen dan fungsi komponen dari sistem induksi udara- Meberi arahan cara pemeriksaan kondisi sensor pada sistem induksi udara	<ul style="list-style-type: none">- Siswa praktik- Siswa berdiskusi dan menjawab pertanyaan- Siswa mendengarkan penjelasan guru	12 Menit
Penutup	<ul style="list-style-type: none">- Mengevaluasi siswa dengan memberikan soal kepada siswa- Menyimpulkan materi- Memberi tugas dan memberi tahu materi	<ul style="list-style-type: none">- Siswa menjawab soal sesuai daya ingat dan pemahaman masing-masing- Siswa mendengarkan- Mencatat tugas yang akan di kerjakan	2 Menit

	yang akan datang - Menutup pelajaran dengan berdoa - Memberikan Salam	Berdoa bersama -Menjawab salam	
--	---	-----------------------------------	--

VIII. Penilaian

Diambil dari hasil praktik siswa melalui lembar kerja siswa.

Prosedur penilaian :

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda.	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, dan Laporan praktikum
3.	Keterampilan	Ujian Praktik.	Pertengahan semester, dan akhir semester

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Ketrampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)

- b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
- c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Salam, 29 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN
SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

Nama : Muhammad Rofiqul Huda

Mata Pelajaran : Motor

Kelas/Semester : X1/3

Pertemuan Ke : 7

Alokasi waktu : 5 X 45 menit

Materi Pokok : Sistem EFI

I. Kompetensi Dasar

Perawatan sistem control elektronik pada EFI

II. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengetahui sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
2. Menunjukkan letak sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
3. Menjelaskan fungsi sensor dan actuator yang ada pada EFI.

III. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat mengetahui sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
2. Siswa dapat menunjukkan letak sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
3. Siswa dapat menjelaskan fungsi sensor dan actuator yang ada pada EFI.

IV. Materi Pembelajaran

1. Sistem control elektronik EFI

V. Metode/Model Pembelajaran

1. Tanya jawab
2. Diskusi kelompok

VI. Sumber Belajar

1. Manual Book Daihatsu
2. Toyota step 1
3. Internet

VII. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Diskripsi kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta didik	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Mengkondisikan siswa- Memulai pelajaran dengan berdoa- Presensi- Mengaitkan materi yang telah diajarkan dengan materi yang diajarkan (Apersepsi)- Memberi penjelasan dan arahan untuk kegiatan praktik siswa	<ul style="list-style-type: none">- Siswa berbaris- Berdoa bersama dipimpin ketua kelas- Siswa mengangkat tangan- Siswa mendengarkan- Siswa mendengarkan penjelasan dari guru	15 Menit
Inti	<ul style="list-style-type: none">- Memantau kegiatan praktikum siswa- Memberi pertanyaan tentang letak dari masing-masing sensor dan actuator- Memberi pertanyaan letak dari masing-masing sensor actuator- Memberi pertanyaan tentang fungsi dari masing-masing sensor dan actuator	<ul style="list-style-type: none">- Siswa praktik- Siswa berdiskusi dan menjawab pertanyaan- Siswa berdiskusi dan menjawab pertanyaan- Siswa berdiskusi dan menjawab pertanyaan	180 Menit
Penutup	<ul style="list-style-type: none">- Mengevaluasi siswa dengan memberikan soal	<ul style="list-style-type: none">- Siswa menjawab soal sesuai daya ingat dan	

	kepada siswa Menyimpulkan materi Memberi tugas dan memberi tahu materi yang akan datang Menutup pelajaran dengan berdoa Memberikan Salam	pemahaman masing-masing Siswa mendengarkan Mencatat tugas yang akan di kerjakan Berdoa bersama -Menjawab salam	30 Menit
--	--	--	-------------

VIII. Penilaian

Diambil dari hasil praktik siswa melalui lembar kerja siswa

Prosedur penilaian :

No.	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap	Pengamatan a. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. b. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda.	Dalam pembelajaran dan saat diskusi (selama kegiatan inti)
2.	Pengetahuan	Tes tertulis bentuk uraian mengenai materi yang telah disampaikan	Ulangan Penyelesaian tugas individu, dan Laporan praktikum
3.	Keterampilan	Ujian Praktik.	Pertengahan semester, dan akhir semester

Format penilaian hasil pembelajaran

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap		Rata Rata
				1	2	
1						
2						
3						

Skor = pengetahuan (50%) + Ketrampilan (35%) + Sikap (15%) = 100 %

Keterangan:

1. Indikator sikap dalam keaktifan di kelas.
 - a. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok. (5%)
 - b. Baik *jika* sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum dilakukan terus menerus/konsisten. (10 %)
 - c. Sangat baik *jika* sudah menunjukkan bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus/konsisten.(15%)

Salam, 29 Agustus 2016


Mengetahui

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Yoga Hermawan, S.Pd.T

Muhammad Rofiqul Huda

	SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM			
	JOB SHEET MOTOR BENSIN			
	No. : OTO.KR	Revisi : 00	Tgl. : 20 Agustus 2016	Hal. 1 dari 7
	Semester 3	Sistem EFI		225 Menit

I. KOMPETENSI

Perawatan sistem karburator

II. SUB KOMPETENSI

Setelah melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat :

1. Siswa dapat membongkar dan merakit karburator dengan benar.
2. Siswa dapat mengidentifikasi komponen-komponen yang ada pada karburator.
3. Siswa dapat menjelaskan cara kerja sistem yang ada pada karburator.
4. Siswa dapat melakukan pemeriksaan komponen karburator.
5. Siswa dapat melakukan penyetelan pada karburator.

III. ALAT DAN BAHAN

Alat dan bahan yang diperlukan dalam melakukan praktikum, adalah :

1. Engine Stand
2. Tool box.
3. Nampan
4. Baterai (ACCU).
5. Lap/majun

IV. KESELAMATAN KERJA

1. Menggunakan wearpack saat melaksanakan praktik
2. Menggunakan alat praktikum sesuai dengan fungsinya.
3. Berhati-hati dalam mengerjakan praktikum.
4. Melaksanakan praktikum sesuai dengan prosedur kerja.
5. Menanyakan kepada instruktur apabila mengalami permasalahan praktikum.
6. Membersihkan alat, bahan, dan lingkungan kerja setelah melaksanakan praktik.



SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 2 dari 7

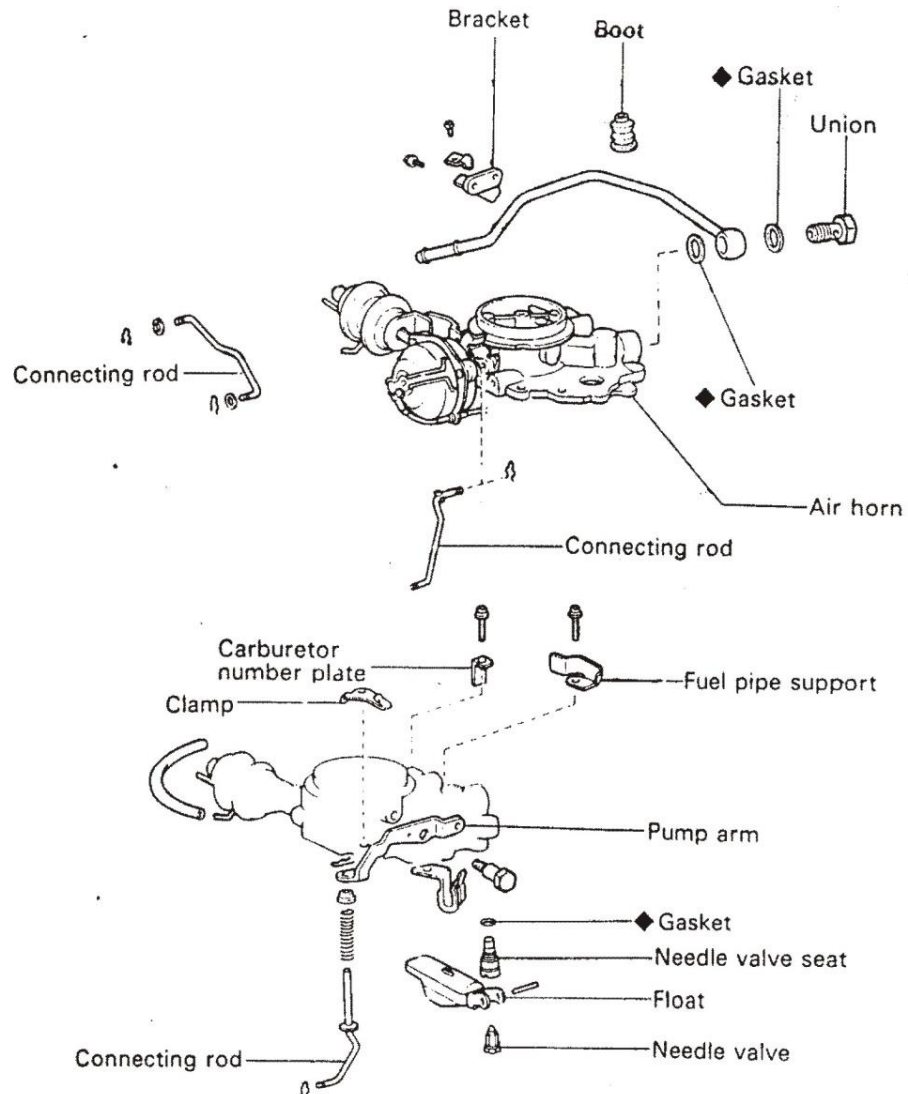
Semester 3

Sistem EFI

225 Menit

V. LANGKAH KERJA

1. Komponen-Komponen



◆ Komponen yang tidak dapat digunakan kembali



SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

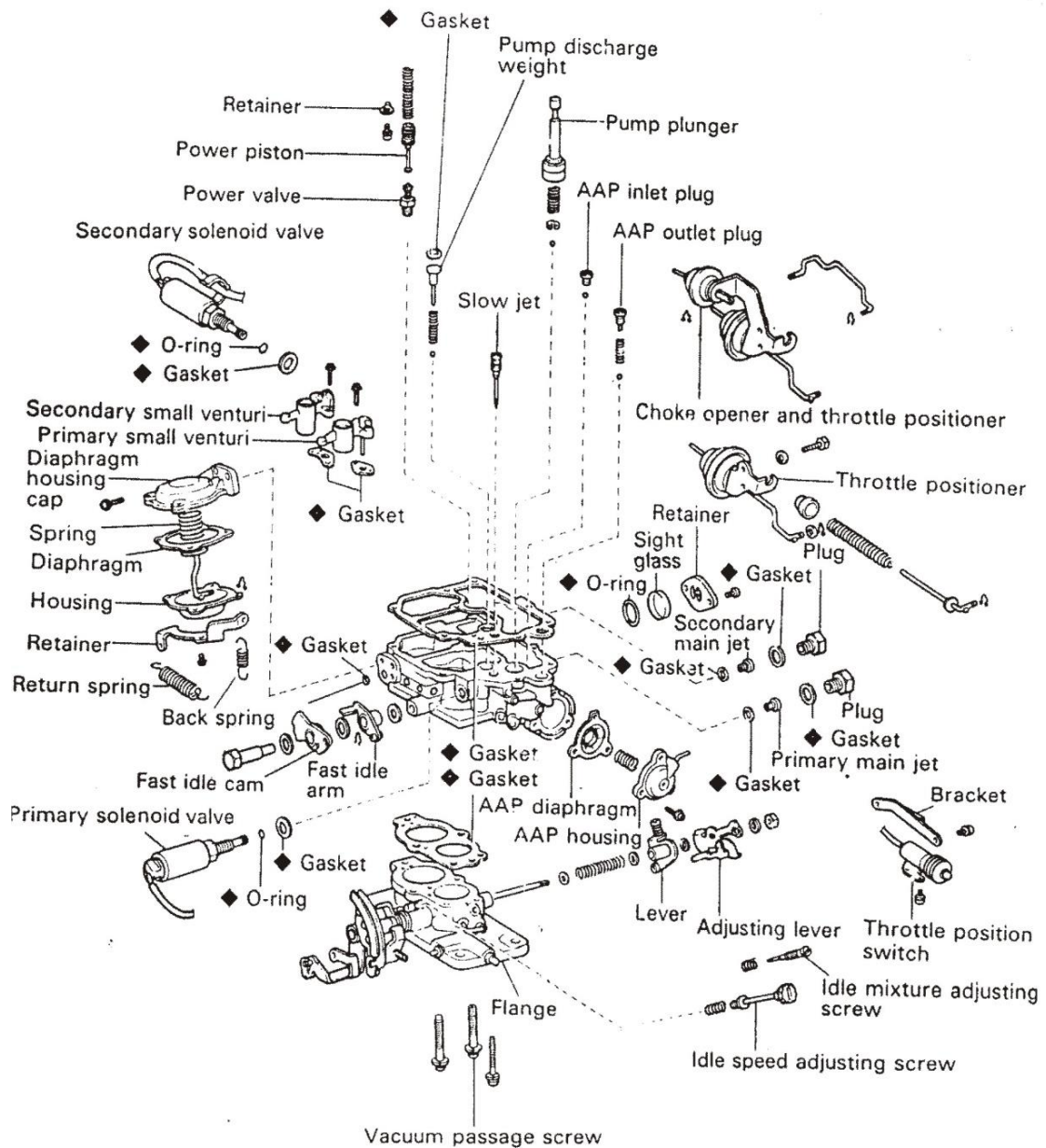
Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 3 dari 7

Semester 3

Sistem EFI

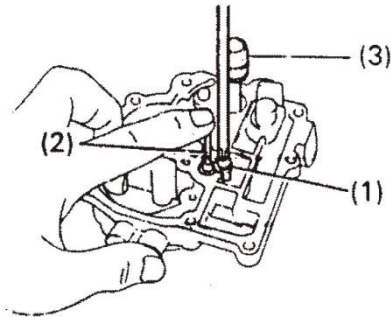
225 Menit



2. Membongkar Karburator



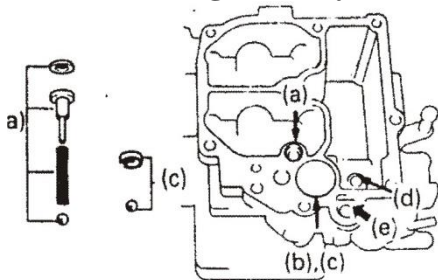
1.1.Membongkar Karburator



LEPAS KOMPONEN-KOMPONEN BERIKUT :

- Air horn
- Pelampung dan needle valve
- Piston strainer (1), power piston (2), dan pompa plunger (3)
- Automatic choke

1.2.Membongkar Body Karburator

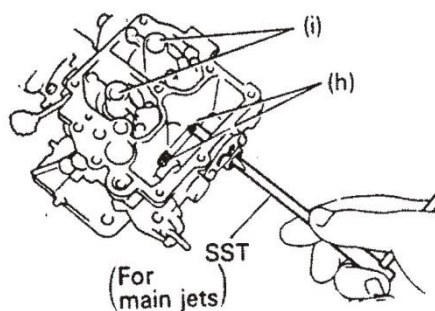
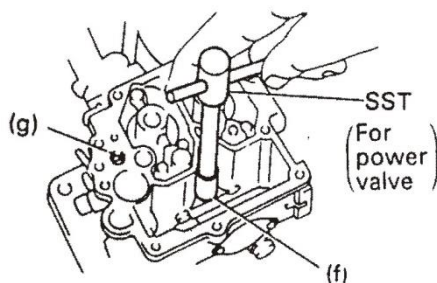


LEPAS KOMPONEN-KOMPONEN BERIKUT :

- Katup solenoid
- Stopper gasket, pompa pemberat, pegas dan steel ball (a)
- Penahan pegas (b)
- Penahan dan steel ball kecil (c)
- Penutup inlet AAP (d)
- Throttle positioner
- Power valve (f), slow jet (g)
- Primary dan secondary main jet (h)
- Primary dan secondary small venturi (i)
- Bagian fast idle
- Diaphragm secondary throttle valve
- Switch throttle position (hanya model tertentu)
- Skrup penysetel idle mixture

PENTING !

- **Jangan melepas katup throttle dan katup choke dari shaftnya**



3. Cara Kerja karburator

- Saat idle(stasioner)
- Saat gas dibuka sedikit
- Saat kecepatan menengah
- Saat kecepatan tinggi

4. Pemeriksaan Karburator



SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 5 dari 7

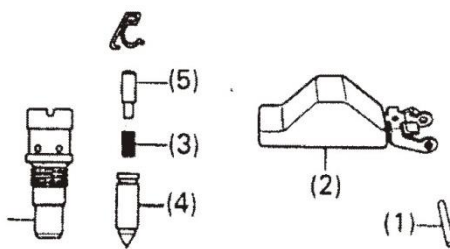
Semester 3

Sistem EFI

225 Menit

a. BERSIHKAN KOMPONEN YANG DIBONGKAR SEBELUM DIPERIKSA

- 1) Dengan sikat yang lunak atau karburator cleaner, cuci dan bersihkan komponen-komponen.
- 2) Setelah itu bersihkan karbon dari sekeliling throttle valve.
- 3) Bersihkan komponen lainnya di dalam (menggunakan) pembersih karburator (carburetor cleaner)
- 4) Tiup semua kotoran-kotoran lain (debu) dari jet dan saluran bahan bakar.

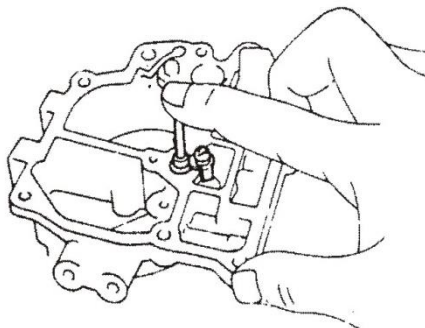


b. MEMERIKSA PELAMPUNG DAN NEDLE VALVE

- 1) Periksa pivot pin (1)
- 2) Periksa pelampung (2) apakah pecah dan aus di dalam lubang pivot pin.
- 3) Periksa pegas (3) rusak atau berubah bentuk.
- 4) Periksa needle valve (4) dan plunger (5) apakah rusak.
- 5) Periksa saringan (strainer) rusak atau berkarat

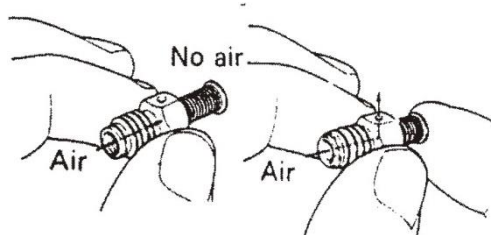
c. MEMERIKSA POWER PISTON

Pastikan bahwa power piston dapat bergerak lembut.



d. MEMERIKSA POWER VALVE

Periksa apakah dapat membuka dan menutup dengan baik (tidak terhambat).





SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

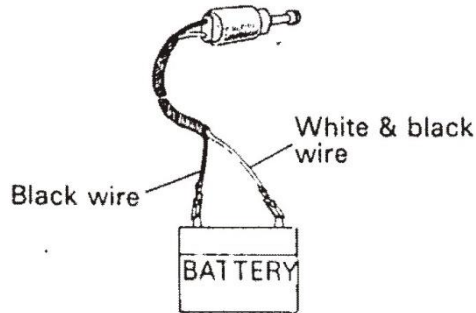
Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 6 dari 7

Semester 3

Sistem EFI

225 Menit

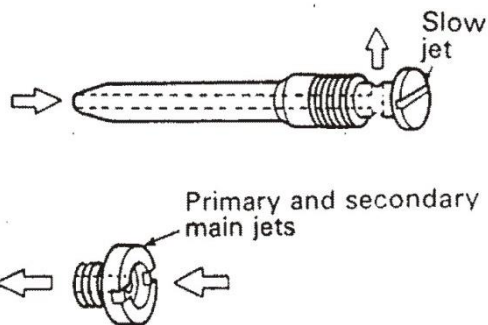
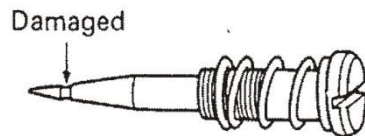


e. MEMERIKSA FUEL CUT-OFF SOLENOID

- 1) Hubungkan terminal-terminalnya ke baterai.
- 2) Anda akan rasakan suara 'click' dari solenoid valve setiap saat dihubungkan dan dilepaskan.
Apabila tidak bekerja, ganti.
- 3) Ganti ring O.

f. MEMERIKSA SKRUP PENYETEL IDLE MIXTURE

Periksa sekrup penyetel campuran idle (idle mixture adjusting screw) dari kerusakan.



a. PERIKSA SLOW JET, PRIMARY DAN SECONDARY MAIN JET

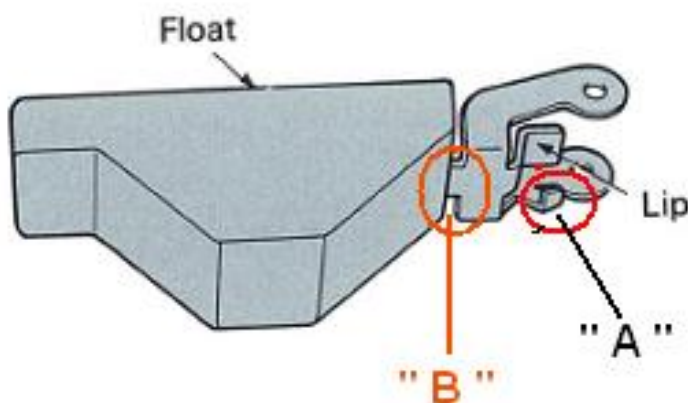
Periksa pada tiap jet kemungkinan tersumbat.

5. Merakit Karburator


- Perakitan kebalikan dari pembongkaran

6. Penyetelan Karburator


- a) Penyetelan pelampung



Cara melakukan penyetelan

	SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM			
	JOB SHEET MOTOR BENSIN			
	No. : OTO.KR	Revisi : 00	Tgl. : 20 Agustus 2016	Hal. 7 dari 7
	Semester 3	Sistem EFI		225 Menit

- Untuk mendapatkan celah nedle tekuklah pada posisi “ **A** “
- Untuk mendapatkan ketinggian pelampung yang benar tekuklah pada bagian “ **B** “

	SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM			
	JOB SHEET MOTOR BENSIN			
	No. : OTO.KR	Revisi : 00	Tgl. : 20 Agustus 2016	Hal. 1 dari 4
	Semester 3	Sistem EFI		225 Menit

I. KOMPETENSI

Perawatan sistem induksi udara pada EFI

II. SUB KOMPETENSI

Setelah melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat :

1. Mengetahui aliran udara yang ada pada EFI
2. Mengetahui komponen sistem induksi udara pada EFI
3. Menjelaskan fungsi komponen sistem induksi udara pada EFI
4. Memeriksa kondisi sensor pada sistem induksi udara pada EFI

III. ALAT DAN BAHAN

Alat dan bahan yang diperlukan dalam melakukan praktikum, adalah :

1. Engine Stand
2. Tool box.
3. Baterai.
4. Multimeter
5. Lap/majun

IV. KESELAMATAN KERJA

1. Menggunakan wearpack saat melaksanakan praktik
2. Menggunakan alat praktikum sesuai dengan fungsinya.
3. Berhati-hati dalam mengerjakan praktikum.
4. Melaksanakan praktikum sesuai dengan prosedur kerja.
5. Menanyakan kepada instruktur apabila mengalami permasalahan praktikum.
6. Membersihkan alat, bahan, dan lingkungan kerja setelah melaksanakan praktik.



SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 2 dari 4

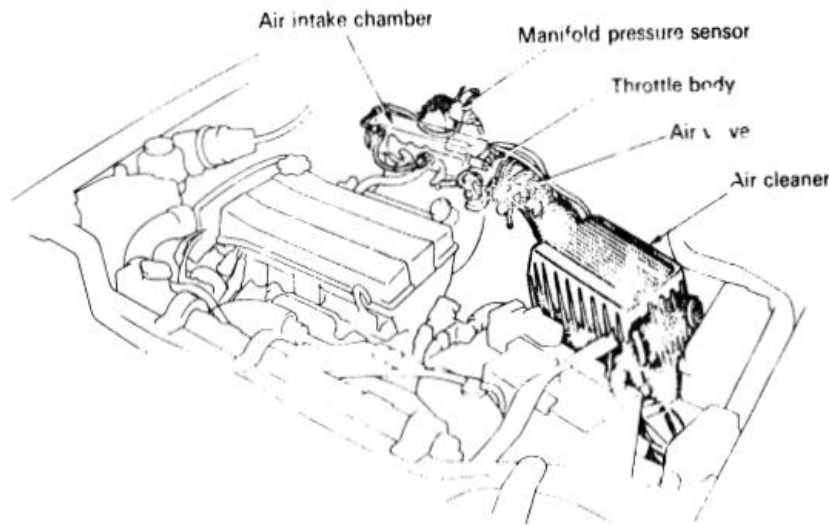
Semester 3

Sistem EFI

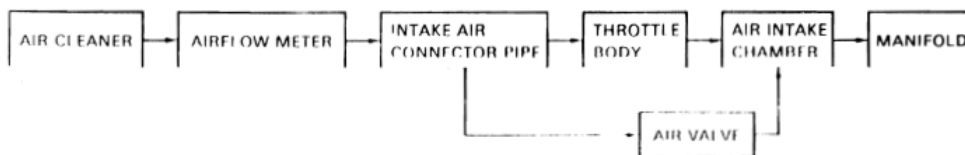
225 Menit

V. LANGKAH KERJA

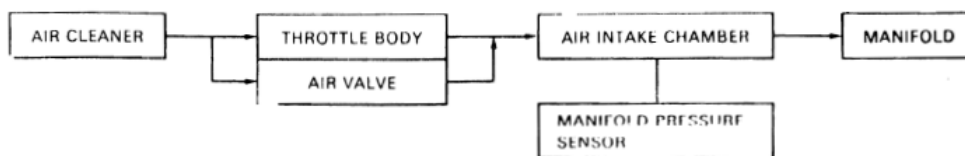
1. Siapkan alat dan bahan yang digunakan.
2. Lakukan identifikasi aliran udara(udara luar) sampai masuk ke ruang bakar.



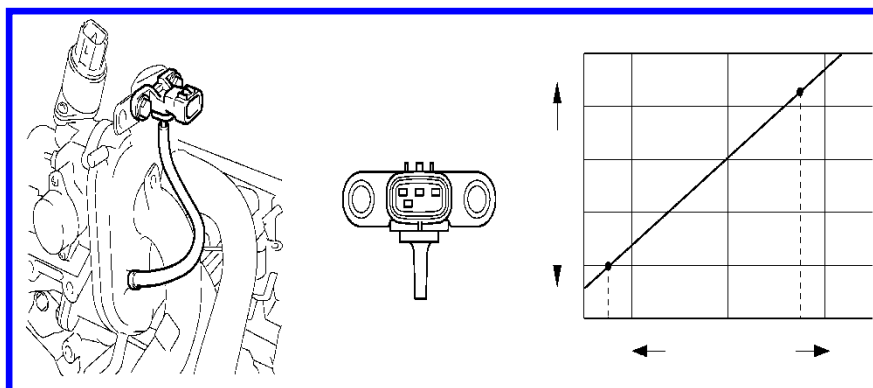
L-EFI

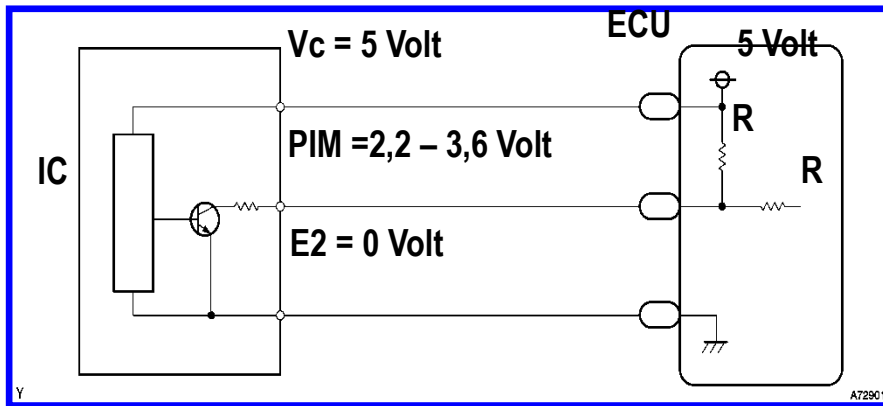


D-EFI



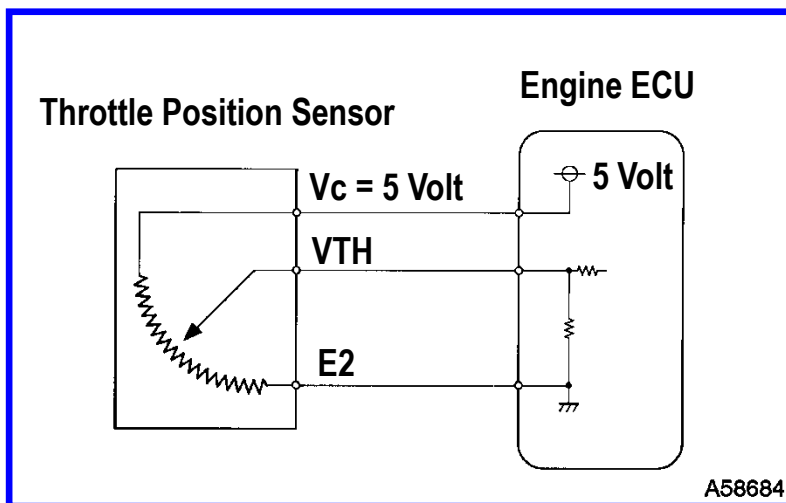
3. Tuliskan fungsi komponen yang ada pada sistem induksi udara pada sistem EFI.
4. Periksa kondisi komponen dari sistem induksi udara pada sistem EFI.
 - a. Pemeriksaan terminal pada Manifold Pressure Sensor





<https://baitengine.wordpress.com/2014/05/12/manifold-absolute-pressure-sensor/>

b. Pemeriksaan terminal pada throttle sensor





SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 4 dari 4

Semester 3

Sistem EFI

225 Menit

Lembar Kerja

1. Fungsi komponen sistem induksi udara


No.	Nama	Fungsi
1		
2		
3		
4		
5		

2. Manifold Preasure Sensor

No	Terminal	Warna Kabel
1	E2	
2	PIM	
3	VC	

3. Throttle position sensor

No	Terminal	Warna Kabel
1	E2	
2	VTH	
3	VC	

	SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM			
	JOB SHEET MOTOR BENSIN			
	No. : OTO.KR	Revisi : 00	Tgl. : 20 Agustus 2016	Hal. 1 dari 5
	Semester 3	Sistem EFI		225 Menit

I. KOMPETENSI

Perawatan sistem Kontrol elektronik pada EFI

II. SUB KOMPETENSI

Setelah melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat :

1. Mengetahui sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
2. Menunjukkan letak sensor-sensor dan actuator yang ada pada EFI.
3. Menjelaskan fungsi sensor dan actuator yang ada pada EFI.


III. ALAT DAN BAHAN

Alat dan bahan yang diperlukan dalam melakukan praktikum, adalah :

1. Engine Stand
2. Baterai.
3. Multimeter
4. Lap/majun

IV. KESELAMATAN KERJA

1. Menggunakan wearpack saat melaksanakan praktik
2. Menggunakan alat praktikum sesuai dengan fungsinya.
3. Berhati-hati dalam mengerjakan praktikum.
4. Melaksanakan praktikum sesuai dengan prosedur kerja.
5. Menanyakan kepada instruktur apabila mengalami permasalahan praktikum.
6. Membersihkan alat, bahan, dan lingkungan kerja setelah melaksanakan praktik.

	SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM			
	JOB SHEET MOTOR BENSIN			
	No. : OTO.KR	Revisi : 00	Tgl. : 20 Agustus 2016	Hal. 2 dari 5
	Semester 3	Sistem EFI		225 Menit

V. LANGKAH KERJA

1. Siapkan alat dan bahan yang digunakan.
2. Lakukan identifikasi letak dari sensor-sensor dan actuator yang ada pada engine stand.
3. Tuliskan fungsi dari masing-masing sensor dan actuator yang telah kalian identifikasi.
4. Bersihkan alat dan bahan yang telah digunakan.
5. Laporkan pada guru pengampu hasil dari praktik yang telah dilakukan.



SMK MUHAMMADIYAH 1 SALAM

JOB SHEET MOTOR BENSIN

No. : OTO.KR

Revisi : 00

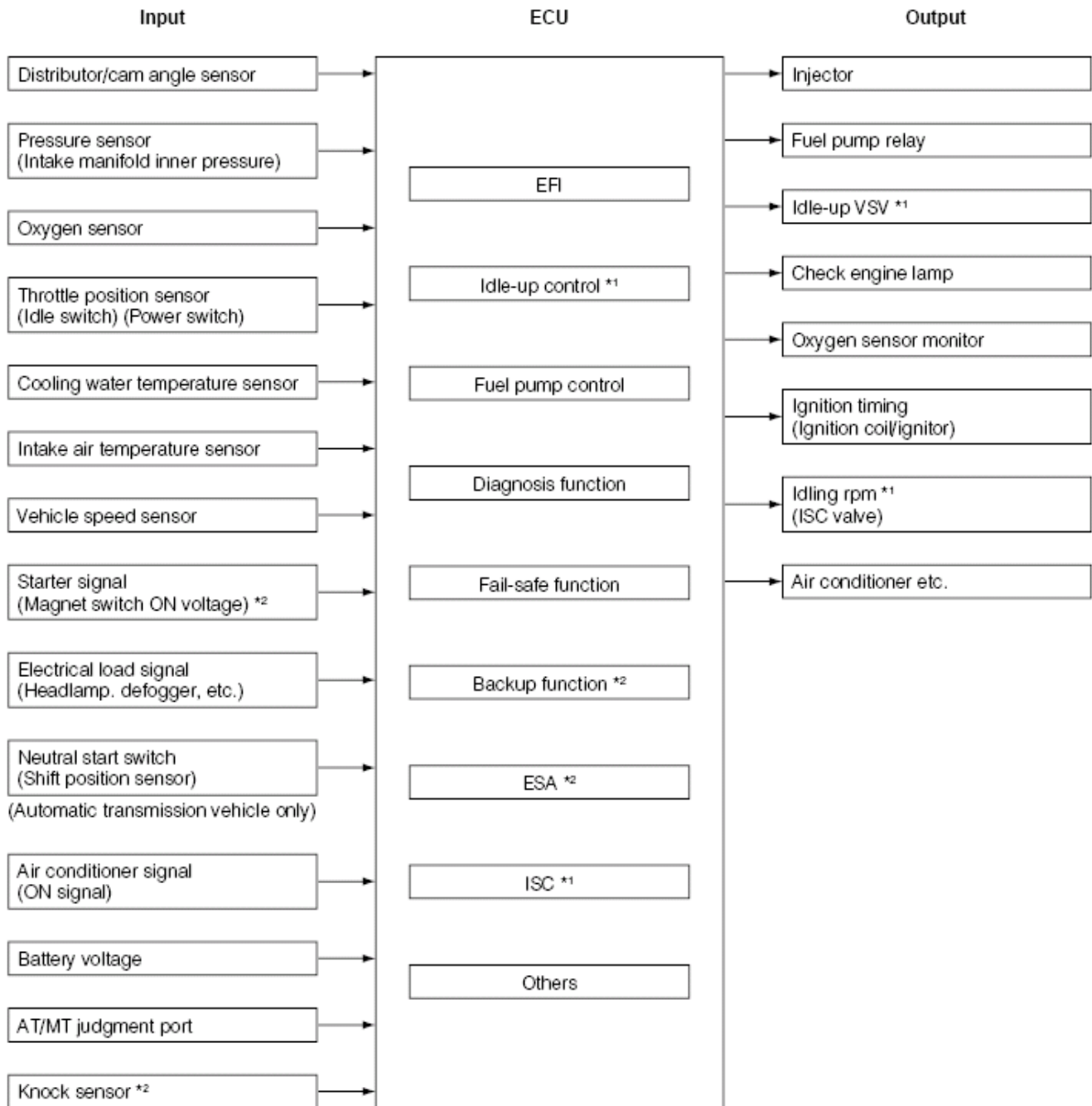
Tgl. : 20 Agustus
2016

Hal. 3 dari 5

Semester 3

Sistem EFI

225 Menit



*1 : Alternative

*2 : Some models only

