

**LAPORAN**  
**KEGIATAN INDIVIDU PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN Jl. Magelang KM. 13, Panasan,**  
**Triharjo, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing  
Semester Gasal Tahun Ajaran 2017/2018  
18 September – 18 November 2017



**Disusun Oleh :**  
**ASRIYAH FETRIANI**  
**NIM. 14520241035**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS**  
**TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing PLT di lokasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman Kabupaten Sleman menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini :

**Nama** : Asriyah Fetriani  
**NIM** : 14520241035  
**Prodi** : Pendidikan Teknik Informatika  
**Fakultas** : Teknik

Telah benar-benar melaksanakan kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dari tanggal 18 September 2017 s.d 18 November 2017 dengan hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



**Dr. Ratna Wardani, S.Si., M.T**

**Rivanto, S.Kom**

**NIP. 197012182005012001**

**NBM. 1128590**


Mengetahui,

Kepala Sekolah

Koordinator PLT

SMK Muhammadiyah 1 Sleman

SMK Muhammadiyah 1 Sleman



**Arif Ranu W, M.Kom**  
**NBM. 1072185**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya haturkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan PLT ini sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

Alhamdulillah atas berkat kesempatan yang diberikan Allah swt, sehingga penyusun mampu melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) terhitung mulai 18 September s.d 18 November 2017 di SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Di dalam pelaksanaan PLT ini, penyusun mendapatkan banyak pengalaman dan ilmu yang berharga dan tak mungkin terlupakan serta banyak bantuan, baik secara moril maupun materiil. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan banyak terima kasih khususnya kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Moh. Khairudin, M.T, Ph.D, selaku Dekan 1 Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Fatchul Arifin, S.T., M.T. Dr. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Drs. Dwi Gunarto., selaku Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang telah memberikan ijin dan memberikan dukungan dalam setiap program kegiatan kami.
5. Dr. Ratna Wardani, S.Si, M.T selaku dosen pembimbing PLT yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan kepada kami sehingga Mata Kuliah PLT dapat terlaksana dengan baik.
6. Arif Ranu W, M.Kom selaku koordinator PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang selalu memberikan arahan-arahan dalam PLT.
7. Riyanto, S.Kom selaku guru pembimbing PLT yang telah banyak membimbing saya untuk menjadi calon guru yang lebih matang dalam mengajar.
8. Bpk/ Ibu guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang telah menerima kami dengan hangat dan penuh kasih sayang.
9. Seluruh siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Sleman terutama untuk kelas XI MM1 dan XI MM2 terima kasih banyak untuk kebersamaan kita yang begitu menyenangkan.
10. Semua teman-teman PLT yang telah menemani dalam kegiatan dan berdiskusi..
11. Serta semua pihak yang membantu dalam proses PLT berlangsung.

Penyusunan laporan ini disadari benar masih jauh dari kesempurnaan sehingga perlu pembenahan. Sehingga segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk kesempurnaan di masa mendatang. Laporan ini diharapkan berguna

bagi penulis, mahasiswa, SMK Muhammadiyah 1 Sleman, Universitas Negeri Yogyakarta, serta seluruh pembaca.

Yogyakarta, 15 November 2017

Asriyah Fetriani

#### DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
--------------	---

HALAMAN PENGESAHAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
BAB I.....	9
PENDAHULUAN.....	9
A. Analisis Situasi.....	9
B. Perumusan dan Perancangan Program Kegiatan PLT.....	14
BAB II.....	17
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	17
A. Persiapan Kegiatan PLT.....	17
B. Pelaksanaan Kegiatan PLT.....	22
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	25
D. Refleksi.....	26
BAB III.....	27
PENUTUP.....	27
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	29
LAMPIRAN.....	30

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Profil Sekolah

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan PLT

Tabel 3. Jadwal Mengajar Mahasiswa PLT

Tabel 4. Hasil Observasi PLT

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Matriks Program Kerja PLT
- Lampiran 2. Kalender Akademik
- Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhmaadiyah 1 Sleman
- Lampiran 4. Kode Etik Guru
- Lampiran 5. Jadwal Pelajaran SMK Muhmaadiyah 1 Sleman
- Lampiran 6. Tata Tertib Sekolah
- Lampiran 7. Silabus Sinematografi
- Lampiran 8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Sinematografi
- Lampiran 9. Labsheet Sinematografi
- Lampiran 10. Daftar Hadir Kelas XI MM 1
- Lampiran 11. Daftar Hadir Kelas XI MM 2
- Lampiran 12. Rekapitulasi Nilai Kelas XI MM 1
- Lampiran 13. Rekapitulasi Nilai Kelas XI MM 2
- Lampiran 14. Laporan Harian PLT
- Lampiran 15. Daftar Hadir Mahasiswa PLT
- Lampiran 16. Jadwal Piket Mahasiswa
- Lampiran 17. Dokumentasi Kegiatan PLT
- Lampiran 18. Kartu Bimbingan PLT

## **LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING ( PLT ) DI SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

Oleh: Asriyah Fetriani

NIM. 14520241035

### **ABSTRAK**

Praktik Lapangan Terbimbing merupakan Program yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta pada Semester 7 (Tujuh). Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa calon guru untuk mengenal dunia kependidikan khususnya pada bidang keguruan secara nyata, sehingga mahasiswa mampu meningkatkan kemampuan kapasitasnya sebagai seorang calon guru sebelum mereka benar-benar terjun dalam dunia kependidikan. Selain itu Program PLT dapat membantu mahasiswa calon guru memaksimalkan potensi mereka, memberikan pengalaman di berbagai aspek dan sisi lain di dalam dunia pendidikan.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman, dengan lokasi sekolah di Jl. Jl. Magelang KM. 13, Panasan, Triharjo, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai tanggal 18 September 2017 sampai dengan 18 November 2017. Adapun kegiatan – kegiatan yang dilakukan selama proses pelaksanaan PLT antara lain: (1) Observasi, (2) Praktik mengajar terbimbing, (3) Praktik mengajar mandiri, dan (4) Praktik mengajar pengganti. Kegiatan – kegiatan tersebut dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dengan respon, bimbingan, dan saran – saran yang bersifat membangun dari guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu selama PLT adalah mata pelajaran Sistem Komputer.

Pelaksanaan kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleamn memberikan banyak manfaat dan pengalaman pembelajaran bagi mahasiswa. Pengalaman tersebut berupa pengalaman dalam menjalankan tugasnya menjadi seorang calon guru yaitu berkaitan dengan proses kegiatan belajar mengajar maupun pengalaman di luar hal pembelajaran kelas. Sehingga, dengan demikian mahasiswa dapat menyiapkan diri untuk menjadi pendidik dengan standar kompetensi dan kualitas yang berbobot.

*Kata kunci : PLT UNY, SMK Muhammadiyah 1 Sleman*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak pendidikan nasional meskipun demikian, kehadirannya masih belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Menjembatani masalah tersebut perguruan tinggi mencoba melahirkan Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi masalah pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini merupakan media bagi mahasiswa melatih kemampuan mengajarnya secara langsung di sekolah. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan. Tenaga pendidikan dalam hal ini, guru yang meliputi kegiatan praktik mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya. Kegiatan PLT ini dilaksanakan dari tanggal 15 September 2017 hingga 15 November 2017.

Sasaran dari PLT ini adalah dalam kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan yang mendukung proses pembelajaran. Kegiatan ini diharapkan dapat memberi pengalaman mengajar pada mahasiswa, memperluas wawasan, mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam dunia pendidikan, meningkatkan kemampuan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

#### **A. Analisis Situasi**

##### **1. Sejarah Berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Sleman**

SMK Muhammadiyah 1 Sleman didirikan pada 8 Mei 1986 dengan nama STM Muhammadiyah 1 Sleman. dengan SK Pendirian : Nomor : 0.549/ sot/III.a/ KPTT/72, pada tanggal 8 Mei 1986. Pada perkembangannya berubah nama menjadi SMK Muhammadiyah 1 Sleman, yang beralamatkan pada Jl. Magelang KM 13, Panasan, Triharjo, Sleman Yogyakarta. Dengan Kepala Sekolah Drs. Dwi Gunarto

SMK Muhammadiyah 1 Sleman memiliki Tiga Jurusan Keahlian yaitu :

a. Teknik Kendaraan Ringan dengan Akreditasi A

(No.12.01/BAP/TU/X/2014)

b. .Multimedia dengan Akreditasi A (Sk. No : 21.01/BAP-

SM/TU/XII/2013)

c. Teknik Sepeda Motor Sedang Proses Akreditasi

## 2. Profil Sekolah

Nama Sekolah	SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN (STM PANASAN)
NPSN	20401198
N S S	324 04 02 13 003
Status Sekolah	<p>a. [TKR] Terakreditasi A, SK No : 12.01/BAP/TU/X/2014 SK. No :</p> <p>b. [MM] Terakreditasi A, 21.01/BAP-SM/TU/XII/2013</p> <p>c. [TSM] Proses Akreditasi</p>
Alamat	Jl. Magelang, KM.13, Panasan, triharjo, Sleman, Yogyakarta Telp./Fax. (0274) 869183 7 (0274) 869183
Alamat Website	<a href="http://www.smkm1-sleman.sch.id">www.smkm1-sleman.sch.id</a>
Alamat emai	<a href="mailto:smkm1sleman@gmail.com">smkm1sleman@gmail.com</a>
SK Pendirian	<p>Nomor : 0271/ H/ 1986</p> <p>Tanggal : 8 Mei 1986</p>
Luas tanah/ bangunan :	4976 m2 / 2545 m2
Bidang/ Program Keahlian	<p>1. Teknik Kendaraan Ringan</p> <p>2. Multimedia</p> <p>3. Teknik Kendaraan Ringan</p>
Nama Kepala Sekolah	Drs. Dwi Gunarto

## 3. Visi Misi SMK MUHAMMADIYAH 1 Sleman

- a. Visi SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Terwujudnya tamatan yang memiliki ketakwaan yang mantap, berakhlak mulia, cerdas, terampil dan mandiri.

b. Misi SMK Muhammadiyah 1 Sleman

- 1) Menyelenggarakan Kegiatan Belajar Mengajar secara optimal dalam suasana sekolah yang kondusif, disiplin dan religius
- 2) Meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan
- 3) Mengembangkan pendidikan yang berorientasi pasar kerja
- 4) Mengembangkan fasilitas pendidikan
- 5) Meningkatkan kemampuan berbahasa asing bagi peserta didik
- 6) Meningkatkan kesejahteraan warga sekolah

#### **4. Letak Geografis**

SMK Muhammadiyah 1 Sleman terletak di Dusun Panasari Triharjo Sleman Yogyakarta, Jl. Magelang Km.13 Yogyakarta, Telp. (0274)869183 Pos 55514.

#### **5. Kondisi Fisik Sekolah**

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PLT UNY, diperoleh situasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman sebagai berikut :

a. Kelas

SMK Muhammadiyah 1 Sleman memiliki jumlah kelas untuk belajar berjumlah 17 kelas, yaitu terdiri :

- Kelas X terdiri dari 6 kelas ( X TKR1, X TKR2, X TKR3, X MM1, X MM2, X TSM )
- Kelas XI terdiri dari 6 kelas ( XI TKR1, XI TKR2, XI TKR3, XI MM1, XI MM2, XI TSM )
- Kelas XII terdiri dari 5 kelas ( XII TKR1, XII TKR2, XII TKR3, XII MM1, XII MM2 )

Sarana penunjang ruangan kelas yang dimiliki SMK Muhammadiyah 1 Sleman berupa white board, black board, boardmaker, kipas angin, meja dan kursi guru, meja dan kursi siswa, peralatan kebersihan, dan Proyektor untuk beberapa kelas.

b. Ruang Laboratorium dan Bengkel

- Laboratorium komputer ( Multimedia )
- Bengkel ( TKR dan TSM )
- Laboratorium IPA

c. Ruang Kantor

Ruang kantor di SMK Muhammadiyah 1 Sleman terdiri dari :

- Ruang Kepala Sekolah
- Ruang Wakil Kepala Sekolah
- Ruang Guru
- Ruang Tata Usaha

d. Perpustakaan

SMK Muhammadiyah 1 Sleman memiliki ruangan perpustakaan yang kurang memadai. Misalnya ruangan yang terlalu gelap dan tidak adanya penyejuk ruangan seperti kipas angin untuk kenyamanan para pembaca. Koleksi buku yang ada di perpustakaan belum begitu banyak kurang lebih ada 2000 buku.

e. Ruang Penunjang

Ruang penunjang diantaranya adalah :

- Masjid
- Ruang Rapat

f. Ruang BK/BP

g. Ruang UKS

h. Ruang RPS

i. Lapangan Upacara

j. WC, terdiri dari WC guru dan siswa.

k. Kantin

l. Tempat parkir guru

m. Tempat parkir siswa

n. Dua mobil milik sekolah.

## **6. Keadaan Non Fisik Sekolah**

a. Potensi Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Sleman sudah memiliki akreditasi 'A' selama beberapa tahun ini. Sehingga sekolah ini sudah teruji kualitasnya sesuai dengan standar yang sudah ditentukan oleh lembaga pendidikan.

b. Media Pembelajaran

Media yang tersedia antara lain Proyektor, LAB Multimedia, Engine Stand yang ada dibengkel untuk bahan praktik kelas jurusan TKR, & TSM

c. Mading dan Papan Pengumuman

Kegiatan mading di SMK Muhammadiyah 1 Sleman tidak berjalan dengan baik. Papan pengumuman sudah berjalan dengan baik ditempel di depan perpustakaan. Pemasangan koran dinding dan juga

pengumuman lainnya baik berupa informasi penting seperti seminar, maupun lowongan pekerjaan sudah terpasang dengan baik.

## **7. Bidang Akademis**

Proses belajar mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 14.25 untuk kelas yang memiliki jam produktif/praktik. Untuk hari jumat dan sabtu jam pelajaran selesai sampai pada pukul 11.45 WIB. Setiap hari diadakan tadarus untuk setiap kelas selama 10 menit pertama jam pelajaran. Untuk istirahat kedua siswa diwajibkan untuk shalat dhuhur berjamaah di masjid sekolah.

## **8. Fasilitas dan Media KBM**

Fasilitas yang bisa digunakan untuk mendukung berjalannya KBM di SMK Muhammadiyah 1 Sleman diantaranya perpustakaan, LAB Komputer multimedia, bengkel otomotif tempat ibadah, alat-alat olahraga.

Perpustakaan menyediakan kurang lebih 2000 buku mata pelajaran dari kelas X sampai dengan kelas XII yang bisa digunakan dalam kegiatan KBM sebagai referensi siswa maupun guru mengenai materi yang akan dibahas. Buku-buku keteknikan sudah disediakan sesuai dengan jurusan yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Bengkel otomotif terdiri dari 4 ruangan yaitu kelas TKR (kelistrikan, engine, chasis) kelas TSM (engine, kelistrikan, chasis) untuk praktik siswa tersedia media praktikum yang setiap 5 anak mendapatkan 1 training objek untuk praktikum. Sedangkan laboratorium komputer terdiri dari 3 ruangan, yaitu Lab kom 1, 2 dan 3

Alat-alat olahraga yang tersedia masih kurang lengkap. Misalnya belum memiliki lapangan untuk olahraga karena lapangan upacara biasanya digunakan untuk lahan parkir. Sehingga siswa harus berjalan ke lapangan belakang sekolah milik warga.

Tempat ibadah berupa masjid. Digunakan untuk kegiatan keagamaan dan ibadah siswa-siswi dan guru-guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

## **9. Bimbingan Konseling**

Bimbingan dan Konseling diampu oleh 2 orang guru. Bimbingan dan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dimasukkan ke dalam mata pelajaran. Layanan berupa layanan informasi, orientasi, konseling individual, bimbingan kelompok, konferensi kasus, alih tangan kasus, home visit, kolaborasi dengan orang tua, guru maupun pihak sekolah yang lain serta beberapa administrasi bimbingan dan konseling.

Layanan yang diberikan oleh BK adalah untuk membantu memecahkan permasalahan siswa pribadi, sosial maupun karir. Dengan datang ke BK diharapkan siswa yang memiliki masalah dapat teratasi. Biasanya guru pembimbing konseling akan melakukan analisis dengan cara wawancara observasi, dan kerjasama dengan pihak lain yang terkait.

#### 10. Guru dan Karyawan

Karyawan berjumlah 40 diantaranya 16 guru sekolah 20 guru gty/pty dan 4 pns

### **B. Perumusan dan Perancangan Program Kegiatan PLT**

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman berdasarkan atas hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Beberapa program yang kemudian direncanakan sesuai dengan kebutuhansiswa khususnya dan sekolah pada umumnya. Perencanaan program disusun berdasar hasil observasi yang diperoleh dan disertai dengan time schedule yang diupayakan memenuhi dan mampu mengakomodir berbagai kegiatan terhadap waktu pelaksanaan yang hanya selama dua setengah bulan. Program kegiatan yang dirancang tentunya sesuai dengan tujuan dari kegiatan PLT.

Berdasarkan analisis situasi yang telah dilakukan, dapat dirumuskan beberapa rancangan program individu. Program PLT individu program studi pendidikan teknik informatika, terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan antara lain minat siswa dalam belajar dan ketersediaan media pembelajaran.

Kegiatan PLT UNY yang direncanakan akan dilaksanakan tanggal 18 September 2017 sampai 18 november 2017 atau lebih kurang 8 minggu. Jadwal pelaksanaan kegiatan PLT UNY di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dapat dilihat pada table:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Penerjunan dan Penerjunan Mahasiswa PLT	18 September 2017	SMK MUH 1 SLEMAN
2	Observasi	18-23 September 2017	SMK MUH 1 SLEMAN
3	Praktik Mengajar	1 Oktober s/d 14 November 2017	SMK MUH 1 SLEMAN
4	Penarikan Mahasiswa PLT	18 November 2017	SMK MUH 1 SLEMAN

Perumusan kegiatan PLT disusun agar pelaksanaan PLT dapat lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai, baik itu untuk kegiatan

belajar teori maupun kegiatan praktik. Dalam pelaksanaan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman telah dibuat perumusan dan rancangan kegiatan PLT. Pelaksanaan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman terdiri dari beberapa tahapan antara lain :

1) Sosialisasi dan Koordinasi

Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan diri kepada sekolah, mengenal lingkungan kerja yang akan dialami dan juga mengenal suasana kerja serta setiap elemen yang ada disekolah sehingga akan mempermudah kegiatan PLT kedepannya.

2) Observasi Potensi

Pengamatan terhadap potensi-potensi yang ada di sekolah dilakukan agar penyusunan rancangan PLT dapat sesuai dengan potensi yang ada di sekolah. Dengan demikian didapatkan hasil perancangan yang efektif dan efisien.

3) Observasi Pembelajaran

Observasi kegiatan pembelajaran dilakukan di dalam kelas dengan mengikuti salah satu guru yang mengajar pada hari dan jam yang telah ditentukan oleh sekolah sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan sekolah. Adapun komponen-komponen pada proses pembelajaran yang dilakukan observasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum 2013 & KTSP	Sudah Ada
	2. Silabus	Sudah Ada
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) versi	Sudah Ada

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Penyajian materi	<input type="checkbox"/> Sebelum menyajikan materi pada pertemuan tersebut, guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas pertemuan sebelumnya, mengulang materi pada pertemuan sebelumnya dan melakukan apresepsi kemudian mencocokkan materi sebelumnya dengan materi yang akan diberikan pada pertemuan tersebut.
	2. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan adalah metode ceramah

3. Penggunaan bahasa	Guru menjelaskan materi menggunakan bahasa Indonesia, bahasa jawa dan bahasa yang sering digunakan di Laboratorium Komputer agar siswa lebih mudah paham ketika proses belajar mengajar.	
4. Penggunaan waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru memberikan kelonggaran waktu sekitar 5-10 menit sebelum masuk kelas saat pergantian jam mata pelajaran. Hal ini dimaksudkan agar siswa diberi waktu untuk merefresh pemikirannya dari mata pelajaran yang sebelumnya agar siswa tidak pusing untuk menerima pelajaran yang berbeda.</li> <li>Guru menjelaskan materi kira-kira 60 menit dan kemudian pembelajaran praktek sekitar 120 menit</li> </ul>	
5. Gerak	Guru menjelaskan materi tidak hanya berada di depan kelas, tetapi guru juga mendekati ke siswa dan diskusi dengan beberapa siswa agar siswa merasa diperhatikan dan tidak canggung lagi untuk bertanya jika kurang jelas.	
6. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan gambaran kepada siswa setelah lulus nanti, memberi semangat pada siswa untuk belajar dan memberitahukan jika pelajaran tersebut sangat penting.	
7. Teknik bertanya	Siswa diberi kesempatan bertanya oleh guru selama kegiatan belajar mengajar di kelas.	
8. Teknik penguasaan kelas	Guru menjelaskan dengan mengajukan pertanyaan dan mencoba mendiskusikan dengan siswa.	
9. Penggunaan media	Media yang digunakan oleh guru adalah menggunakan proyektor serta benda kerja langsung, jobsheet dan <i>white board</i>	
10. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi yang digunakan oleh guru dengan memberikan soal dan ujian praktik	
11. Menutup pelajaran	Menyimpulkan materi yang telah diberikan kemudian memperkuat dengan pemberian tugas.	
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
<b>No</b>	<b>Aspek yang diamati</b>	<b>Deskripsi Hasil Pengamatan</b>
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa memperhatikan apa yang dijelaskan oleh guru. Tetapi ada juga siswa yang mengobrol dengan temannya.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Bercanda dengan teman sekelasnya.

4) Membuat Buku Kerja Guru

Sebelum melaksanakan pembelajaran mahasiswa PLT diwajibkan untuk membuat administrasi guru berupa buku kerja namun hanya pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), alokasi waktu, dan soal evaluasi dan lain sebagainya.

#### 5) Perumusan Program Kerja PLT

Perumusan rancangan kegiatan PLT disusun agar pelaksanaannya dapat lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai, baik itu untuk kegiatan belajar teori maupun kegiatan praktik. Dalam pelaksanaan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman telah dibuat rancangan kegiatan PLT. Untuk dapat membuat rancangan kegiatan PLT ini terlebih dahulu dilakukan observasi di kelas atau di bengkel, maka untuk program yang direncanakan pada program PLT UNY di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dirumuskan sebagai berikut :

- Membuat Rencana Pembelajaran
- Penyiapan Media Pembelajaran
- Evaluasi Pembelajaran

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Kegiatan PLT**

##### **1. Observasi**

Observasi merupakan kegiatan untuk mengamati pembelajaran sebelum pelaksanaan PLT. Kegiatan Observasi ini bersifat wajib untuk semua mahasiswa PLT. Observasi tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat merancang program PLT sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan serta mengetahui kondisi siswa di SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Observasi dibagi menjadi dua macam, yaitu:

##### **a. Observasi Lingkungan Sekolah**

Tujuan observasi adalah untuk mengetahui kondisi sekolah secara mendalam agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri pada pelaksanaan PLT di sekolah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam observasi itu adalah lingkungan fisik sekolah, sarana prasarana sekolah, dan kegiatan belajar mengajar secara umum. Observasi lingkungan sekolah dilaksanakan pada tanggal 6 Maret 2017.

##### **b. Pembelajaran di Dalam Kelas**

Observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat secara langsung melihat dan mengamati proses belajar di kelas. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan tersebut, mahasiswa mendapat masukan tentang cara guru mengajar dan metode yang akan digunakan. Selain itu, sikap siswa dalam

menerima pelajaran juga dapat memberi gambaran bagaimana metode yang tepat untuk diaplikasikan pada saat praktik mengajar. Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan di kelas XI MM2 pada tanggal 19 September 2017, tepatnya pada pukul 08.30-14.00 WIB di laboratorium komputer. Adapun hasil observasi belajar adalah sebagai berikut :

### **1) Perangkat Pembelajaran**

#### a) Satuan Pembelajaran

Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman menggunakan 2 kurikulum yaitu Kurikulum 2013 (K-13) untuk kelas X dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XI dan XII.

#### b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Guru Multimedia di SMK Muhammadiyah 1 Sleman juga membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Silabus sebagai persiapan dan panduan dalam mengajar di kelas.

### **2) Proses Pembelajaran**

#### a) Membuka Pelajaran

Membuka pelajaran dengan cara memberi salam, berdoa lalu diisi dengan tadarus bersama. Setelah itu guru juga memberi motivasi kepada siswa tentang keagamaan dan karakter yang baik. Sebelum guru menuju inti pembelajaran, terlebih dahulu guru mengaitkan hubungan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari. Waktu yang dibutuhkan dari berdoa, tadarus hingga apersepsi sekitar 30 menit.

#### b) Penyajian Materi

Materi yang disajikan sesuai dengan RPP yang ada. Guru menyampaikan materi dengan sangat komunikatif dan kadangkadang disertai *intermezo* sehingga membuat siswa aktif, mudah untuk dimengerti siswa dan tidak jenuh. Guru memacu siswa untuk menggunakan logika dari pada sekedar melihat buku kemudian dihafalkan. Materi disampaikan dengan metode ceramah dan tanya jawab. Guru dapat memberikan materi secara singkat dan jelas, tetapi tidak terpaku pada materi di dalam buku. Penyajian materi juga disajikan dengan menggunakan power point dan dengan menggunakan *viewer/proyektor*.

#### c) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah, diskusi, latihan dan demonstrasi. Guru juga sangat komunikatif

sehingga siswa senang mengikuti pelajaran. Setelah pelajaran teori lalu dilanjutkan dengan praktek agar siswa tidak jenuh dan lebih memahami materi yang disampaikan.

d) Penggunaan Bahasa

Guru Multimedia SMK Muhammadiyah 1 Sleman menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar dan sesekali diselingi dengan menggunakan bahasa Jawa dan katakata lucu sebagai *ice breaking* saat pembelajaran.

e) Penggunaan Waktu

Guru menggunakan setiap pertemuan untuk menyelesaikan satu topik, tetapi jika tidak selesai dapat dilanjutkan pada pertemuan berikutnya dan siswa dapat diberi pekerjaan rumah. Guru mampu mengaplikasikan alokasi waktu yang tepat.

f) Gerak

Guru menjelaskan tidak hanya berdiri dalam satu tempat tapi juga berkeliling. Jika ada pertanyaan, guru juga mendekati siswa untuk menjawab pertanyaan. Guru juga yang bertugas memantau kinerja siswa, berkeliling memantau siswa satu per satu. Mereka juga kadang bertukar posisi antar pemantau dan pemateri yang ada di depan.

g) Cara Memotivasi Siswa

Guru memberikan motivasi dengan nasehat-nasehat yang bisa membangun semangat belajar siswa. Selain itu, guru juga memberi pujian atau tepuk tangan kepada siswa yang berhasil menjawab pertanyaan dari guru.

h) Teknik Bertanya

Berikut merupakan teknik bertanya yang digunakan guru untuk membangkitkan semangat belajar siswa:

- Guru memberikan satu pertanyaan lalu menunjuk salah satu siswa, apabila siswa yang ditunjuk tidak bisa menjawab maka pertanyaan tersebut akan dilontarkan ke siswa yang lain.
- Guru memberikan satu pertanyaan kemudian beberapa siswa menuliskan jawabannya dipapan tulis. Setelah itu, satu persatu jawaban tersebut dianalisis bersama-sama.

i) Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas baik, saat mengajar guru tidak hanya duduk di kursi, tapi berkeliling memantau siswa. Guru juga memberikan teguran bagi siswa yang tidak mentaati aturan, dengan memanggil nama siswa sehingga akan kembali fokus.

j) **Penggunaan Media**

Fasilitas kegiatan belajar mengajar secara keseluruhan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman sudah lengkap. Oleh karena itu, di keberadaan media di ruang kelas tempat mahasiswa melakukan observasi pun telah lengkap. Media tersebut adalah white board, spidol, penghapus, dan LCD Proyektor.

k) **Bentuk dan Cara Evaluasi**

Evaluasi dilakukan secara lisan dengan menanyakan beberapa hal kepada siswa secara spontan. Evaluasi ini lebih untuk memantau ketercapaian kemampuan siswa, bukan untuk mengambil nilai untuk laporan akademik. Guru juga memberikan sebuah latihan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa.

l) **Menutup Pelajaran**

Setelah proses pembelajaran berakhir, maka guru mengakhiri pelajaran dengan menarik kesimpulan dan garis besar hasil belajar. Setelah itu, post test digunakan untuk mengingat kembali materi yang telah dipelajari. Guru pun tidak lupa untuk memberikan tugas pertemuan selanjutnya. Kegiatan belajar mengajar diakhiri dengan berdo'a bersama dan salam.

### **3) Perilaku Siswa**

a) **Perilaku Siswa di Dalam Kelas**

Selama pembelajaran berlangsung, siswa antusias dengan penjelasan guru. Setelah guru selesai mendemokan, siswa juga langsung memmahasiswa PLT apa yang diajarkan oleh guru. Secara keseluruhan, perilaku siswa masih bisa dikondisikan.

b) **Perilaku Siswa di Luar Kelas**

Saat siswa keluar kelas, proses keluar berlangsung ramai. Saat siswa istirahat sholat dzuhur, proses wudhu dan persiapan sholat berlangsung tertib walaupun ada beberapa yang telat mengikuti sholat jamaah. Khususnya perempuan. Sedangkan saat pembelajaran akan berlangsung kembali, banyak siswa yang terlambat memasuki halaman sekolah sehingga siswa terkunci di luar pintu gerbang dan harus melalui proses wawancara dari guru piket sebelum diperbolehkan masuk sekolah dan mengikuti pelajaran kembali.

## **1. Pembelajaran Mikro**

Bimbingan mikro untuk jurusan Pendidikan Teknik Informatika dilaksanakan di kampus FT UNY. Bimbingan mikro merupakan wadah bagi mahasiswa PLT untuk berlatih mengajar sebagai guru dengan siswanya adalah teman sekelas. Biasanya dalam pembelajaran mikro setiap kelas dibagi menjadi empat kelompok kecil. Disini mahasiswa diajarkan bagaimana cara menyampaikan materi, membuat media ajar, memotivasi, membuat apersepsi, mengelola kelas dan penguatan kepada siswa.

## **2. Persiapan Mengajar**

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PLT diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain :

### **a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Bimbingan setelah mengajar dimaksudkan untuk mengevaluasi cara mengajar mahasiswa PLT, pengkondisian kelas, penyampaian materi dan sebagainya.

### **b. Penguasaan Materi**

Pada bagian ini, materi yang akan disampaikan pada siswa harus sesuai dengan kurikulum 2013 dan KTSP yang digunakan. Mahasiswa harus menguasai materi dan menggunakan berbagai macam bahan ajar. Materi harus tersusun dengan baik dan jelas. Sebagai pendidik yang profesional diharapkan mahasiswa juga dapat beradaptasi dengan sarana yang ada sehingga penyampaian materi tidak terganggu meskipun sarana di sekolah tidak selengkap di kampus.

### **c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

Penyusunan RPP dilaksanakan sebelum mahasiswa PLT mengajar, sehingga mahasiswa PLT dapat mempersiapkan materi, media, dan metode yang digunakan.

### **d. Pembuatan Media Pembelajaran**

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pengajaran merupakan suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan.

### **e. Pembuatan Alat Evaluasi**

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan dan penugasan bagi siswa, baik secara individu maupun kelompok.

## **B. Pelaksanaan Kegiatan PLT**

### **1. Observasi**

Kegiatan observasi kelas dilaksanakan tanggal 19 September 2017 di kelas 11 MM 2 dan 12 MM 1 SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Observasi ini dilaksanakan sebelum mahasiswa diterjunkan di lokasi, hal ini bertujuan agar setelah diterjunkan di lokasi mahasiswa langsung dapat praktek mengajar tanpa harus melakukan observasi lagi.

Secara umum observasi dilakukan dengan tujuan mengetahui proses pembelajaran yang ada di kelas untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang proses belajar mengajar. Pada akhirnya diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri dengan baik sebelum pelaksanaan PLT.

### **2. Penerjunan**

Penerjunan PLT dilaksanakan tanggal 18 September 2017 yang bertempat di Gedung Pertemuan lantai 2 SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

### **3. Praktik Mengajar**

Praktik mengajar merupakan tahap utama dari kegiatan PLT. Mahasiswa PLT melakukan praktik mengajar dengan pengawasan dan bimbingan dari guru pembimbing yang telah ditentukan oleh pihak sekolah pada setiap mahasiswa PLT. Kegiatan mengajar dimulai pada tanggal 20 September 2017. Pelaksanaan mengajar bagi mahasiswa PLT meliputi kelas XI MM1 & XI MM2, mahasiswa PLT mengajar pelajaran Produktif jurusan Multimedia. Pelaksanaan praktik mengajar diserahkan kepada mahasiswa PLT untuk menentukan metode yang akan digunakan selama pengajaran sesuai dengan materi yang akan diajarkan. Praktik mengajar sendiri terbagi 2 yaitu :

#### **a) Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing merupakan kegiatan praktik bagi siswa mengajar dikelas didampingi serta dibawah pengawasan guru pembimbing. Saat mahasiswa mengajar didepan kelas guru pembimbing mengamati dikelas bagaimana mahasiswa tersebut mengajar sehingga nanti dapat dievaluasi kesalahan serta kekurangan mahasiswa tersebut saat mengajar, Dengan begitu saat pembelajaran berikutnya kesalahan tersebut sudah dapat diperbaiki dan tidak terulang lagi. Mahasiswa PLT diberi kesempatan oleh

guru pembimbing untuk melaksanakan praktik mengajar terbimbing dikelas XI MM1 dan XI MM2.

b) Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar Mandiri merupakan kegiatan praktik bagi mahasiswa mengajar dikelas sendiri tanpa didampingi atau pengawasan dari guru pembimbing hal ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dapat mengkondisikan kelas, dan mengajar mandiri sehingga mulai membentuk profesionalitas mahasiswa menjadi pendidik yang baik, selain itu ketrampilan dan percaya diri mahasiswa kedepan kelas juga terlatih.

1) Pelaksanaan praktik mengajar di Kelas/Laboratorium Komputer

Dalam melaksanakan praktik mengajar dikelas, sebelumnya harus mempersiapkan RPP terlebih dahulu agar pada saat mengajar nantinya tidak keluar dari meteri, semua akan menjadi jelas arah dan tujuannya. Hal pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdo'a dan tadarus Al-Qur'an. Tadarus Al-Qur'an hanya dilakukan saat jam pertama selama  $\pm 15$  menit, dilanjutkan dengan presensi. Presensi ini selain mengetahui jumlah siswa yang hadir juga merupakan suatu upaya dalam pendekatan terhadap siswa dan sub kompetensi pembelajaran disampaikan agar siswa mengerti akan kompetensi yang harus dicapainya dan juga memberikan motivasi agar peserta didik giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang dibawakan.

2) Metode dan media

Pada proses pembelajaran metode yang digunakan mahasiswa yaitu dengan menerapkan metode ceramah, diskusi dan demonstrasi serta praktik langsung menggunakan benda nyata yang ada di laboratorium komputer. Media yang dipakai, yakni Laptop, white board, spidol, modul dan LCD proyektor. Penyampaian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang, konsentrasi dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam mencerna pelajaran yang disampaikan.

Saat penyampaian materi pembelajaran siswa juga diberikan kesempatan untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas atau tidak mengerti.

3) Evaluasi pembelajaran

Setiap akan berakhirnya waktu mengajar diadakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur daya serap siswa terhadap materi yang telah disampaikan dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, biasanya setelah materi pokok bahasan selesai. Evaluasi yang

diberikan dilakukan dalam bentuk pembuatan projek maupun latihan soal baik pilihan ganda atau essay dan diberikan penilaian sesuai dengan jumlah bobot nilai tiap soal yang telah ditentukan sebelumnya.

Penulis diberi kesempatan langsung praktik mengajar lengkap tanpa bimbingan oleh guru pembimbing. Oleh guru pembimbing penulis mendapat jadwal mengajar kelas kelas XI MM1 dan XI MM2 untuk mata pelajaran praktek serta teori Sinematografi. Pelaksanaan mengajar yang dilakukan penulis dapat dilihat pada Tabel.

Adapun jadwal mengajar adalah hari rabu dan sabtu. Berikut ini jadwal mengajar mata pelajaran Sinematografi.

**JADWAL MENGAJAR MATA PELAJARAN SINEMATOGRAFI SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

No	Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran
1	20 September 2017	XI MM2	3-8
2	4 Oktober 2017	XI MM2	5-8
3	7 Oktober 2017	XI MM1	1-4
4	11 Oktober 2017	XI MM1	5-8
5	14 Oktober 2017	XI MM1	1-4
6	18 Oktober 2017	XI MM2	5-8
7	21 Oktober 2017	XI MM1	1-4
8	1 November 2017	XI MM2	3-8
8	4 November 2017	XI MM1	1-4
10	8 November 2017	X I MM2	5-8
11	11 November 2017	XI MM1	1-4
12	15 November 2017	XI MM2	5-8

**4. Umpan Balik Pembimbing**

Setiap kali setelah melaksanakan pembelajaran, mahasiswa PLT mendapat pengarahan dari guru pembimbing mengenai hasil evaluasi dalam mengajar. Adanya evaluasi ini diharapkan mahasiswa PLT mengetahui kelemahan dalam mengajar. Pengarahan ini bertujuan agar mahasiswa PLT dapat memperbaiki kesalahan dan kekurangan yang ada sehingga mampu meningkatkan kualitas mengajar.

**5. Evaluasi**

Kegiatan evaluasi dilaksanakan kepada mahasiswa PLT maupun kepada siswa. Evaluasi yang dilaksanakan kepada mahasiswa PLT dilakukan oleh guru

pembimbing baik dalam membuat persiapan mengajar, melakukan aktifitas mengajar di kelas, kepedulian terhadap siswa, maupun penguasaan kelas.

Sedangkan evaluasi kepada siswa dilakukan oleh mahasiswa PLT guna mengetahui sejauh mana kemampuan siswa yang telah diajar selama pelaksanaan PPL dalam menyerap materi yang diberikan.

## **6. Penyusunan Laporan**

Penyusunan laporan merupakan suatu bentuk tindak lanjut dari pelaksanaan PLT. Laporan PLT berisi kegiatan yang dilakukan selama PLT. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator PLT sekolah, Kepala Sekolah, dan DPL PLT Jurusan Pendidikan Teknik Informatika.

## **7. Penarikan**

Penarikan mahasiswa PLT dilakukan di sekolah pada tanggal 16 November oleh Ibu Dr. Ratna Wadhani, S.Si., M.T yang mendapat amanah dari LPPMP untuk membersamai dalam penerjunan dan penarikan mahasiswa PLT di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

## **C. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Praktek Lapangan Terbimbing yang dilaksanakan selama 2 bulan pada tanggal 18 Septembr 2017-18 November 2017 merupakan program kelanjutan dari *Microteaching* yang dilaksanakan dikampus kegiatan ini bertujuan untuk menumbuhkan profesionalitas mahasiswa sebagai seorang pendidik bukan hanya dalam proses belajar mengajar namun mulai dari persiapan mengajar seperti pembuatan administrasi guru, pembuatan media pembelajaran, persiapan materi, dan evaluasi bagi peserta didik.

Dengan begitu setelah melaksanakan PLT mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman langsung terjun dalam dunia pendidikan dan memiliki ketrampilan pendidik yang profesional sehingga juga bisa menjadi refleksi bagi mahasiswa untuk mengetahui kekurangan yang perlu diperbaiki untuk menjadi seorang tenaga pendidik yang profesional.

Membuat administrasi guru merupakan keharusan untuk setiap guru sebelum memulai pelajaran. Hal ini akan dijadikan panduan mengajar dikelas. Dengan adanya administrasi guru, kegiatan belajar mengajar akan dapat lebih tertata dan terencana serta dapat mengurangi resiko materi yang tidak tersampaikan kepada murid.

Rencana program PLT sudah disusun sedemikian rupa sehingga dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Dalam pelaksanaannya, ada sedikit perubahan dari program yang telah disusun, tetapi perubahan-perubahan tersebut tidak memberikan pengaruh yang berarti dalam pelaksanaan PPL.

Berdasarkan catatan-catatan, selama ini seluruh program kegiatan PLT dapat terealisasi dengan baik. Adapun seluruh program yang dilaksanakan adalah:

1. Mahasiswa telah mengajar 12 kali pertemuan kelas parallel XI MM 1,2 Telah menyampaikan materi sesuai dengan RPP yang telah dibuat dengan tetap berpedoman pada silabus yang telah dibuat oleh pihak sekolah.
2. Selama praktik mengajar belum sempat melakukan evaluasi pada setiap kelas, dikarenakan waktu PPL yang singkat dan beban materi yang banyak, sehingga waktu yang ada digunakan untuk mengejar penyampaian materi.
3. Hambatan – Hambatan

Beberapa hambatan yang ditemui selama mahasiswa PLT melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Sleman adalah sebagai berikut:

- a. Beberapa siswa memiliki sikap yang kurang baik dan sering ribut sehingga menimbulkan suasana yang kurang nyaman saat kegiatan belajar mengajar.
- b. Siswa bermain handphone saat kegiatan pembelajaran berlangsung mengakibatkan siswa kurang paham dan tidak konsentrasi terkait materi yang diberikan.
- c. Kurangnya buku pegangan materi Informatika yang dimiliki siswa, sehingga siswa kurang dalam persiapan materi untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di pertemuan berikutnya.
- d. Saat praktikum secara riil, terdapat beberapa komponen dan alat praktik yang tidak normal, rusak ataupun kurang jumlahnya, sehingga menghambat kegiatan praktikum.

#### **D. Refleksi**

Selama melakukan kegiatan PLT yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman banyak kendala yang dihadapi mahasiswa PLT dalam kegiatan mengajar maupun kegiatan non mengajar. Berkaca pada diri sendiri, mahasiswa PLT masih banyak mengalami kekurangan pada saat melakukan praktik mengajar.

Mahasiswa PLT masih merasa kurang terampil pada saat menjelaskan materi secara jelas dan urut pada peserta didik. Selain itu mahasiswa PLT juga

merasa penguasaan materi hanya sebatas yang ada dibuku saja, sehingga apabila ada murid yang bertanya hal yang masih ada kaitannya dengan bidang kelistrikan mahasiswa PLT tidak dapat menjelaskannya secara utuh dan urut.

Mahasiswa PLT juga masih kesulitan untuk mengkondisikan dan memotivasi siswa pada saat proses pembelajaran, baik pada saat menjelaskan dikelas, maupun pada saat melakukan praktikum. Namun mahasiswa PLT berusaha untuk membawa kondisi kelas untuk tidak terlalu tegang pada saat menjelaskan materi dengan memberikan intermezzo ataupun candaan.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Pengalaman Lapangan (PLT) ini merupakan kegiatan yang wajib untuk para mahasiswa jurusan kependidikan yang ditujukan untuk memperdalam pengetahuan, informasi serta teknik mengajar murid SMK sesuai dengan program studi dan jurusannya. Dengan adanya program PLT, mahasiswa jurusan kependidikan diharapkan memiliki modal awal apabila nantinya telah lulus dari universitas dan terjun ke dalam dunia kerja sebagai tenaga pendidik.

Selama kegiatan PLT yang telah dilaksanakan selama 9 minggu ini dapat diperoleh beberapa kesimpulan diantaranya sebagai berikut :

1. Kegiatan PLT dapat meningkatkan rasa tanggung jawab, percaya diri, dan disiplin dalam segala hal, termasuk dalam hal administrasi dan manajemen waktu.
2. Kegiatan PLT yang telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman memberikan pengalaman menjadi seorang guru dengan segala tuntutan dan kewajiban, seperti persiapan administrasi pembelajaran, persiapan materi, dan persiapan mental untuk mengajar peserta didik di kelas.
3. Keharmonisan hubungan antara anggota keluarga besar SMK Muhammadiyah 1 Sleman sangat mempengaruhi kegiatan belajar mengajar di sekolah.
4. Dibutuhkan sebuah persiapan yang matang dalam PLT agar mampu menguasai bahan ajar dan dapat menguasai kelas dengan baik.

#### **B. Saran**

Selama pelaksanaan PLT, segala perencanaan yang dilakukan mahasiswa PLT tidak begitu mengalami kesulitan berarti dalam pelaksanaannya. Namun begitu, untuk kelancaran penyelenggaraan PLT pada masa yang akan datang kami sampaikan saran-saran sebagai berikut :

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta khususnya LPPMP
  - a. Pihak UNY diharapkan memberikan perhatian lebih kepada mahasiswa PLT dalam melaksanakan semua program PLT terkait waktu pelaksanaan
  - b. Mata kuliah yang diberikan di kampus hendaknya disesuaikan dengan apa yang pada umumnya dibutuhkan oleh siswa SMK sesuai dengan kurikulum yang berlaku, sehingga mahasiswa PLT dapat menjalankan kegiatan PLT dengan optimal dan mudah menyesuaikan dengan yang diterapkan disekolahan.
  - c. Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam pelaksanaan kegiatan PLT untuk masa datang, karena tidak dipungkiri bahwa ada hal-hal yang masih belum dimengerti baik oleh mahasiswa, guru, maupun DPL.
  
2. Bagi SMK Muhammadiyah 1 Sleman
  - a. Penyediaan media pembelajaran lebih diperbanyak dan bervariasi supaya pembelajaran lebih efektif, tidak imajinatif, dan lebih menarik.
  - b. Waktu pelajaran sudah baik namun lebih ditingkatkan kedisiplinannya terkait jam keputungan siswa.
  - c. Proses pengajaran guru program diklat di kelas lebih dioptimalkan dan dimaksimalkan, dengan pemakaian media pembelajaran yang lebih modern sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik sesuai kompetensi yang diharapkan.
  
3. Bagi mahasiswa PLT periode berikutnya
  - a. Mahasiswa PLT sebaiknya sebelum terjun dalam kegiatan PLT mahasiswa melakukan observasi dan kegiatan pra-PLT secara optimal, agar ketikapraktek mengajar bisa mudah menyesuaikan bagaimana cara mengajarnya dan media yang akan digunakan.
  - b. Mahasiswa diharapkan dapat menjaga komunikasi dengan guru pembimbing, dosen pembimbing lapangan, dan teman PLT lainnya sehingga dapat membantu mempermudah dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
  - c. Mahasiswa PLT hendaknya membina komunikasi dan senantiasa menjaga hubungan baik antara mahasiswa dengan mahasiswa, mahasiswa dengan pihak sekolah baik itu dengan para guru, staff atau karyawan

## DAFTAR PUSTAKA

- LPPMP. 2017. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ Magang II* Yogyakarta: Pusat Layanan PLT & PKL UNY.
- LPPMP. 2017. *Materi Pembekalan PLT*. Yogyakarta: Pusat Layanan PLT & PKL UNY.
- LPPMP. 2017. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : Pusat Layanan PLT & PKL UNY.
- LPPMP. 2017. *Panduan PLT/ Magang III*. Yogyakarta: Pusat Layanan PLT & PKL UNY.

# LAMPIRAN



Lampiran .

1 Matriks

Lampiran .

	G. MENGOREKSI	R			2	2	2	2	2	2	2	2	16
		P				3			3			6	12
4	KEGIATAN SEKOLAH												0
	A. KEPUTRIAN	R			1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P				1	1	1					3
	B. UPACARA BENDERA	R			1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P				1	1		3		3		8
5	INSIDENTAL												0
	A. MEMPERSIAPKAN BASECAMP			1									1
	B. KERJA BAKTI			3		3.5	3				3		12.5
	C. RAPAT KOORDINASI				3		0.5	0.5			1	1	6
	D. MENGAWASI DAN MEMBANTU TIM UTS				27								27
	E. NONTON FILM G 30 S PKI					4							4
	F. MENYAMBUK DAN MENGARAHKAN WALI MURID					3							3
	G. MENDAMPINGI PROGRAM MEMBATIK								6.5				6.5
	H. PEMBUATAN MANUAL BOOK E-LIBRARY												0
	I. MEMBERESKAN RUANG RAPAT												0
	J. PENARIKAN MAHASISWA PLT										1		1
	K. MENGHADIRI MILAD MUHAMMADIYAH										5		5
	L. PRESENTASI E-LIBRARY										1		1
	M. GURU PENGGANTI						8	7					15
JUMLAH TERENCANA													366
JUMLAH PELAKSANA													360

Keterangan :

R : RENCANA

P : PELAKSANAAN



Mengetahui/Menyetujui,

DPL PLT

Dr. Ratna Wardani. S. Si., M.T  
NIP. 197012182005012001

GURU PEMBIMBING

Riyanto S. Kom  
NBM. 1128590

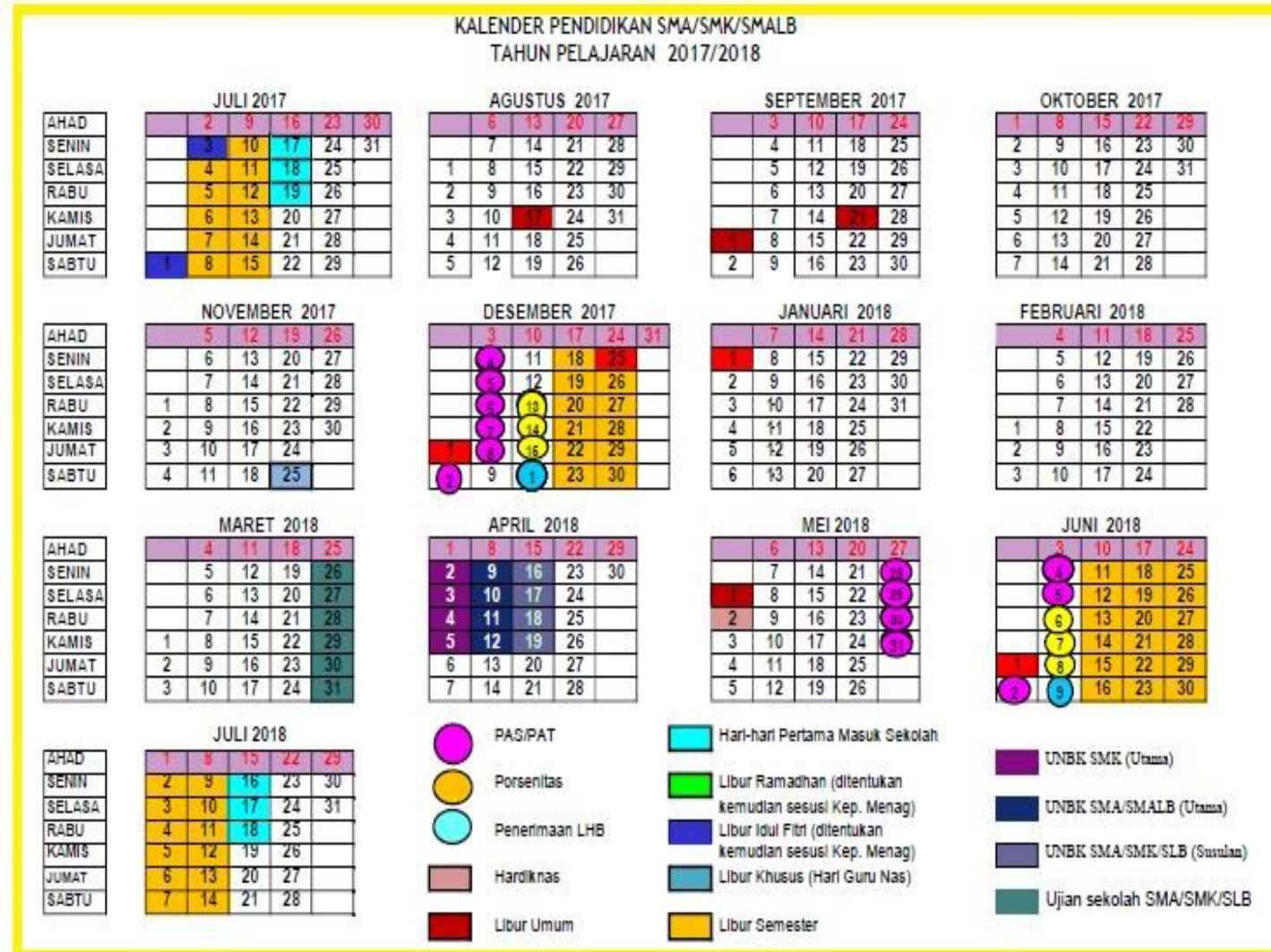
MAHASISWA PLT

Asriyah Fetriani  
NIM. 14520241035

Lampiran .

2 Kalender Pendidikan SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Lampiran .





**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN  
MENENGAH**

**S M K MUHAMMADIYAH 1  
SLEMAN**

**STATUS : TERAKREDITASI A**

**Kompetensi Keahlian :** 1. Teknik Kendaraan Ringan 2. Multimedia 3. Teknik Sepeda Motor  
Alamat : Jl. Agrowisata Km. 01 Panasan Triharjo Sleman Yogyakarta Telp. (0274) 869183  
Website : [www.smkm1-sleman.sch.id](http://www.smkm1-sleman.sch.id) Email : smkm1sleman@gmail.com

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

Nomor : 013/III.4.AU/F/2017

*TENTANG*

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH**

**DAN PENUGASAN GURU SERTA STAF TATA USAHA**

**DALAM TUGAS TERTENTU DI SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MUHAMMADIYAH 1  
SLEMAN**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan Sekolah sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, dipandang perlu memperbaiki struktur organisasi sekolah
2. Bahwa sesuai dengan tugas dan fungsinya beban tugas Kepala Sekolah dari tahun ke tahun semakin meningkat dan berkembang
3. Bahwa dalam rangka membantu dan memperlancar tugas Kepala Sekolah serta pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Sleman, dipandang perlu menetapkan pembagian tugas Guru dan Staf Tata Usaha dalam tugas tertentu di Sekolah.

- Mengingat :
1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
  3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 025/O/1995
  4. Permendiknas No. 19 tahun 2007 Tentang Pengelolaan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
  5. Keputusan Ketua Pimpinan Wilayah Muhammadiyah D.I Yogyakarta, tanggal 19 Muharram 1436 H/ 12 November 2014, Nomor : 47/KEP/II.0/D/2014 tentang pengangkatan Kepala SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman

- Pertama : Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman
- Kedua : Menunjuk Guru-guru serta Staf Tata Usaha pada lampiran 2 surat keputusan ini untuk melaksanakan tugas tertentu
- Ketiga : Guru-guru serta Staf Tata Usaha pada diktum kedua dalam pelaksanaan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah melalui para Wakil Kepala Sekolah sesuai dengan Urusan garapannya masing-masing
- Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- Keempat : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan pembetulan sebagaimana mestinya
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan adanya pencabutan dan atau keputusan lebih lanjut  
Dengan terbitnya surat keputusan ini maka surat keputusan Nomor : 002/III.4.AU/F/2016 tanggal 15 Juli 2016 dinyatakan tidak berlaku.
- Keenam :
- Ketujuh :

Ditetapkan di : Sleman

Pada tanggal : 1 Agustus 2017 M

9 Dzulqo'dah 1438 H

**Kepala Sekolah**



**Drs. DWI GUNARTO**

**NBM. 653788**

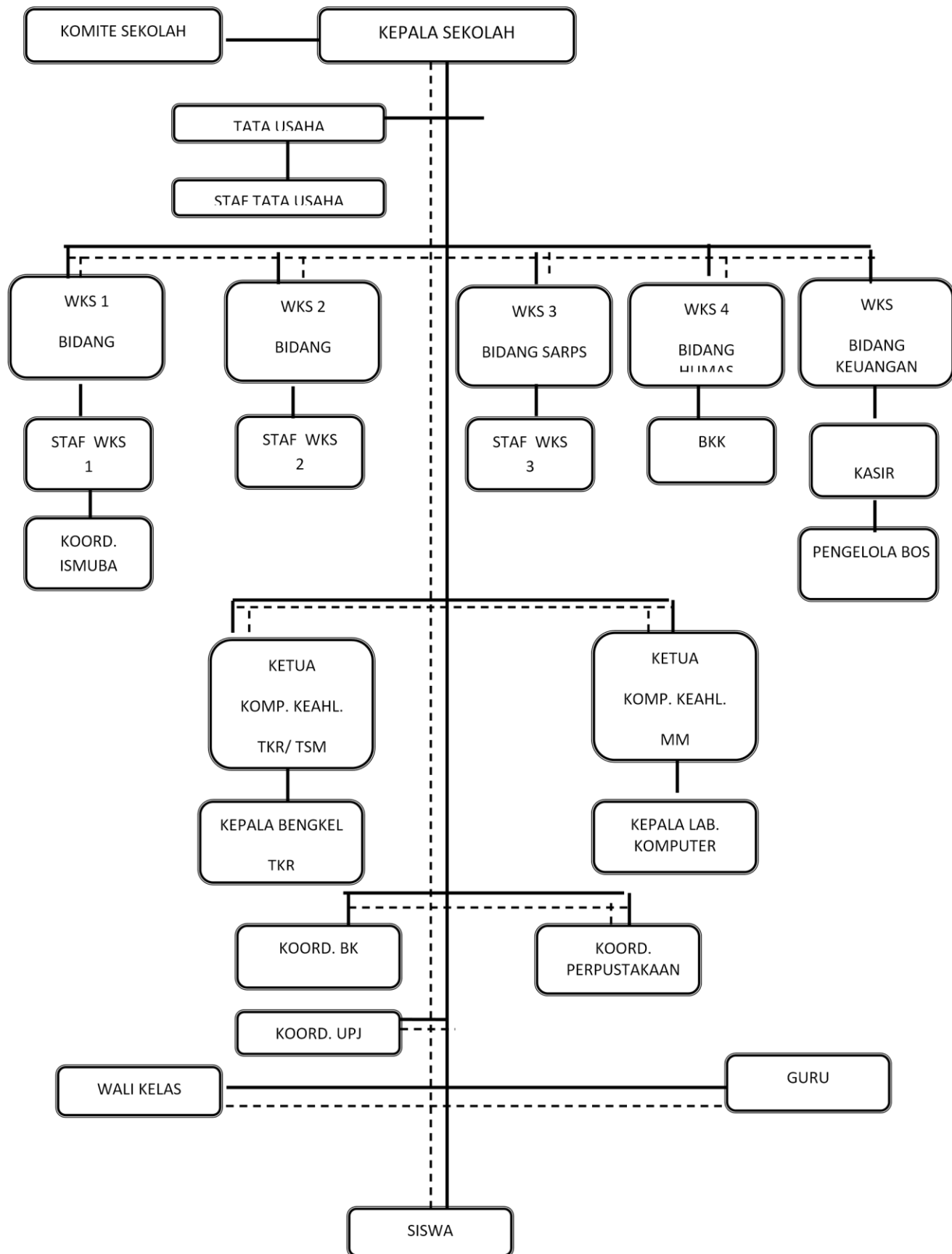
Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Lampiran 1 : SK Kepala SMK M 1 Sleman  
Tanggal : 1 Agustus 2017 M 8 Dzulqo'dah 1438 H

Nomor : 013/III.4.AU/F/2017

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**  
**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman



Lampiran 2 : SK Kepala  
 SMK M 1 Sleman  
 Nomor :  
 013/III.4.AU/F/2017  
 Tanggal : 1 Agustus  
 2017 M

Dzulqo'dah 1438 H

**SUSUNAN PERSONALIA STRUKTUR ORGANISASI  
SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN TAHUN  
PELAJARAN 2017/2018**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP/ NBM</b>	<b>TUGAS</b>
-----------	-------------	-----------------	--------------

Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman

1	KASYADI, S.Sos	1060552	WKS 2 Urusan
---	----------------	---------	--------------

1. ORGANISASI SEKOLAH

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	Drs. DWI GUNARTO	653788	Kepala Sekolah
2	ARIF RANU W, M.Kom	1072185	WKS 1 Urusan Kurikulum
3	KASYADI, S.Sos	1060552	WKS 2 Urusan Kesiswaan
4	SUWARTA, S.Pd	1093914	WKS 3 Urusan Sarpras
5	ROMAN TAUFAN T, S.Pd	1125637	WKS 4 Urusan Humas
6	HEDRAWAN P. S.Pd.	1273798	Ketua Komp. Keahlian TKR/TSM
7	AFIFUDIN, S.Kom	1128590	Ketua Komp. Keahlian MM
8	DWI SUSILO	1212303	Kepala Tata Usaha
9	YUFITA LIA ANDARI, S.Pd	1213387	Bendahara Sekolah

2. URUSAN AKADEMIK DAN ISMUBA

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	ARIF RANU W, M.Kom	1072185	WKS 1 Urusan Kurikulum
2	RIDA ALIIM, S.Pd	1128591	Staf Kurikulum
3	MARSONO, S.Ag	831903	Koordinator ISMUBA

3. URUSAN KESISWAAN

			Kesiswaan
2	LULUK HAMIDAH, S.Pd		Staf Kesiswaan

4. URUSAN SARANA PRASARANA

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	SUWARTA, S.Pd	1093914	WKS 3 Urusan Sarpras
2	RIYANTO, S.Kom	1128590	Staf Sarpras

5. URUSAN HUBIN/ MASYARAKAT

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
----	------	----------	-------

1	ROMAN TAUFAN T. S.Pd.	1125637	WKS 4 Urusan Humas
---	--------------------------	---------	--------------------

## 6. URUSAN KEUANGAN

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	YUFITA LIA ANDARI, S.Pd	1213387	Bendahara
2	ANIS WIDIYANTI, S.Si	1029498	Kasir
3	SURAJIYONO, S.Pd, M.Sc	19660515 199001 1 003	Pengelola BOS
4	PRASSTIYA	1218594	Pembantu Kasir

## 7. WALI KELAS

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	UTARI AYU WARDANI, S.Pd		Wali Kelas X TKR 1
2	TRI SURYANI, S.Pd		Wali Kelas X TKR 2
3	MUH TITAN C, S.T, M.Hum		Wali Kelas X TKR 3
4	RIYANTO, S.Kom		Wali Kelas X MM 1
5	PURWANDA SURTI N , S.Pd		Wali Kelas X MM 2
6	ALBET FEBRI FALSIAPON		Wali Kelas X TSM
7	HARTONO, S.Pd	572651	Wali Kelas XI TKR 1
8	TEGUH HADI W, S.Hum		Wali Kelas XI TKR 2
9	LULUK HAMIDAH, S.Pd		Wali Kelas XI TKR 3
10	NUR'AINI RUSYIDAH, S.Si		Wali Kelas XI MM 1
11	HENGKI YUNI K, S.Kom		Wali Kelas XI MM 2
12	RAMA SAPUTRA, S.Pd		Wali Kelas XI TSM
13	MARSONO, S.Ag		Wali Kelas XII TKR 1
14	SURAJIYONO, S.Pd, M.Sc	19660515 199001 1 003	Wali Kelas XII TKR 2
15	RIDA ALIIM, S.Pd		Wali Kelas XII TKR 3
16	BINTI MEI W, S.Pd		Wali Kelas XII MM 1
17	DYAH AYU A, S.Pd		Wali Kelas XII MM 2

8. KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	HENDRAWAN P, S.Pd	1125637	K3 Tek. Kendaraan Ringan/ TSM
2	HARTONO S.Pd.	572651	Ka.Bengkel
2	KARYANTO	673265	Toolmen
3	JUMONO	634609	Toolmen dan Gudang TKR
4	SUHARTONO		Driver

9. KOMPETENSI KEAHLIAN MULTIMEDIA

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	AFIFUDDIN, S.Kom	1060522	K3 Multimedia/ Ka Lab MM
2	HENGKI YUNI K,S.Kom.		Maintenance MM
3	TRI HERMAWAN		Toolmen dan Gudang MM

10. URUSAN TATA USAHA

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	DWI SUSILO	1212303	Kepala TU
2	SURADI	514030	Kesekretariatan , Persuratan & Ekspedisi
3	SUYATMIRAH	707208	Perpustakaan, Kop. Konsumsi, Presensi Guru/ Karyawan
4	H. SUPARMIN	673264	Urusan Perpustakaan
5	Ir. TITIK WINARTI	727132	Kesiswaan dan kerumahtangaan
6	GIYARNO		SATPAM
7	PRASSTIYA		Operator Sekolah/ Dapodik, pembantu kasir
NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
8	VITRI ERWATI		Petugas Kebersihan, pembantu umum

11. UNIT PRODUKSI DAN JASA ( UPJ )

Lampiran 3. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 1 Sleman

NO	NAMA	NIP/ NBM	TUGAS
1	Ir. TITIK WINARTI	727132	Koordinator UPJ Sekolah
2	DYAH AYU ANGGRAENI,S.Pd.		Bendahara UPJ
2	HENDRAWAN P, S.Pd		UPJ TKR
3	AFIFUDDIN, S.Kom		UPJ MM
4	SUYATMIRAH		UPJ Konsumsi
5	TRI HERMAWAN		UPJ Foto Copy

Kepala Sekolah,



**Drs. DWI GUNARTO**

**NBM. 653788**

## **KODE ETIK GURU INDONESIA**

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
  2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional.
  3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan
  4. Guru Menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar-mengajar.
  5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan tanggung jawab bersama terhadap pendidikan.
  6. Guru secara pribadi dan bersama-sama, mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
  7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial.
  8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdianya.
- Guru melaksanakan segala kebijakan Pemerintah dalam bidang pendidikan

**JADWAL PELAJARAN  
SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2017.2018**  
Berlaku mulai Senin, 14 Agustus 2017


REVISI 6 HARI KBM

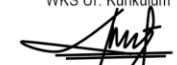
Jam Ke	Waktu	SENIN																																	
		XTKR1	XTKR2	XTKR3	XTSM	XMM	XMM	XITKR1	XITKR2	XITKR3	XITSM	XIMM1	XIMM2	XIITKR1	XIITKR2	XIITKR3	XIIMM1	XIIMM2																	
0	07.00 - 07.45	UPACARA																																	
1	07.45 - 08.30	OR	DG	SEJARAH	MD	SIMDIG	HK	KEMUH	KA	MTK	AW	KIMIA	LH	PMO1	SI	PCSPT1	HT	OR	RA	AL-QRN	DH	FISIKA	NA	IPA	UT	MTK	RJ	B.ING	SA	PMO2	HD	SINEMA2	AR	AN3D	AF
2	08.30 - 09.15	OR	DG	SEJARAH	MD	SIMDIG	HK	B. IND	KS	MTK	AW	KIMIA	LH	PMO1	SI	PCSPT1	HT	OR	RA	AKHLAK	TH	FISIKA	NA	IPA	UT	MTK	RJ	B.ING	SA	PMO2	HD	SINEMA2	AR	AN3D	AF
	09.15 - 09.30	ISTIRAHAT																																	
3	09.30 - 10.15	PKN	BM	OR	DG	SEJARAH	MD	B. IND	KS	MTK	AW	B.INDO	TS	PMO1	SI	PCSPT1	HT	KKPI	HK	B.ARAB	TH	OR	RA	B.ING	SA	KIMIA	LH	MTK	RJ	PMO2	HD	SINEMA2	AR	AN3D	AF
4	10.15 - 11.00	PKN	BM	OR	DG	SEJARAH	MD	B. IND	KS	B.JAWA	YF	B.INDO	TS	PMO1	SI	PCSPT1	HT	KKPI	HK	IBADAH	KA	OR	RA	B.ING	SA	KIMIA	LH	MTK	RJ	PMO2	HD	SINEMA3	AR	AN3D	AF
5	11.00 - 11.45	TARIKH	MR	B.ARAB	TH	FIKIH	DH	MTK	AW	B.JAWA	YF	B.IND	TS	FISIKA	NA	PSKO1	RO	PMO1	SI	PKN	BM	MTK	RJ	B.ING	SA	IBADAH	KA	KWU	DA	PCSPT2	HT	AN2D	RY	SINEMA2	AR
	11.45 - 12.00	ISHOMA																																	
6	12.00 - 12.40	B.INDO	TS	B.INGG	MT	FISIKA	UT	MTK	AW	B.ARAB	TH	TARIKH	MR	FISIKA	NA	PSKO1	RO	PMO1	SI	PKN	BM	MTK	RJ	BK	PW	KEMUH	KA	KWU	DA	PCSPT2	HT	AN2D	RY	SINEMA2	AR
7	12.45 - 13.30	B.INDO	TS	B.INGG	MT	FISIKA	UT	MTK	AW	PKN	MD	B.JAWA	YF	AL-QRN	DH	PSKO1	RO	PMO1	SI	KKPI	HK	MTK	RJ	AKHLAK	TH	KWU	DA	B.INDO	KS	PCSPT2	HT	AN2D	RY	SINEMA2	AR
8	13.30 - 14.15	B.INDO	TS	B.INGG	MT	KEMUH	KA	FIKIH	DH	PKN	MD	B.JAWA	YF	BK	PW	PSKO1	RO	PMO1	SI	KKPI	HK	AQIDH	MR	B.ARB	TH	KWU	DA	B.INDO	KS	PCSPT2	HT	AN2D	RY	SINEMA2	AR
JUMLAH		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8	
Jam Ke	Waktu	SELASA																																	
		XTKR1	XTKR2	XTKR3	XTSM	XMM	XMM	XITKR1	XITKR2	XITKR3	XITSM	XIMM1	XIMM2	XIITKR1	XIITKR2	XIITKR3	XIIMM1	XIIMM2																	
0	07.00 - 07.10	TADARUS / LITERASI																																	
1	07.10 - 07.45	GTO	AB	PDO	HD	OR	DG	SEJARAH	MD	B.INDO	TS	MTK	AW	PSKO1	RO	PMO1	SI	PKN	BM	FISIKA	NA	B.ING	SA	OR	RA	B.INDO	KS	PCSPT2	HT	B.ARAB	TH	AL-QRN	DH	AN2D	RY
2	07.45 - 08.30	GTO	AB	PDO	HD	OR	DG	SEJARAH	MD	B.INDO	TS	MTK	AW	PSKO1	RO	PMO1	SI	PKN	BM	FISIKA	NA	B.ING	SA	OR	RA	B.INDO	KS	PCSPT2	HT	AKHLAK	TH	AN3D	AF	AN2D	RY

3	08.30 - 09.15	GTO	AB	PDO	HD	AQIDAH	MR	OR	RA	B.INDO	TS	MTK	AW	PSKO1	RO	PMO1	SI	KIMIA	LH	KWU	DA	B.ING	SA	B.JAWA	YF	FISIKA	NA	PCSPT2	HT	BK	RI	AN3D	AF	AN2D	RY
4	09.15 - 10.00	GTO	AB	PDO	HD	TARIKH	MR	OR	RA	SEJARAH	MD	B.ING	MT	PSKO1	RO	PMO1	SI	KIMIA	LH	KWU	DA	KKPI	HK	B.JAWA	YF	FISIKA	NA	PCSPT2	HT	MTK	RJ	AN3D	AF	AN2D	RY
	10.00 - 10.15	<b>ISTIRAHAT</b>																																	
5	10.15 - 11.00	B.ARAB	TH	KEMUH	KA	AL-QRN	DH	AQIDAH	MR	SEJARAH	MD	B.ING	MT	B.INDO	KS	PKN	BM	BK	PW	BK	RI	KKPI	HK	FISIKA	NA	B.JAWA	YF	IPA	UT	MTK	RJ	AN3D	AF	KWU	DA
6	11.00 - 11.45	TDO	SI	KIMIA	LH	PDO	HD	GTO	AB	KEMUH	KA	B.ING	MT	B.INDO	KS	PKN	BM	PCSPT1	HT	ELEKTRIK2	RO	B.ARAB	TH	FISIKA	NA	B.JAWA	YF	IPA	UT	B.ING	SA	DMM2	AR	KWU	DA
	11.45 - 12.10	<b>ISHOMA</b>																																	
7	12.10 - 12.55	TDO	SI	KIMIA	LH	PDO	HD	GTO	AB	B.ING	MT	KEMUH	KA	B.ARB	TH	BK	PW	PCSPT1	HT	ELEKTRIK2	RO	B.INDO	KS	KEMUH	KA	TARIKH	MR	MTK	RJ	B.ING	SA	DMM2	AR	AQIDAH	DH
8	12.55 - 13.40	TDO	SI	SIMDIK	HK	PDO	HD	GTO	AB	B.ING	MT	SEJARAH	MD	IPA	UT	KIMIA	LH	PCSPT1	HT	ELEKTRIK2	RO	B.INDO	KS	WEB2	AF	AKHLAK	TH	MTK	RJ	PKN	BM	B.ING	SA	DMM2	AR
9	13.40 - 14.25	TDO	SI	SIMDIK	HK	PDO	HD	GTO	AB	B.ING	MT	SEJARAH	MD	IPA	UT	KIMIA	LH	PCSPT1	HT	ELEKTRIK2	RO	IBADAH	KA	WEB2	AF			B.ARB	TH	PKN	BM	B.ING	SA	DMM2	AR
JUMLAH		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		8		9		9		9		9	
		<b>RABU</b>																																	
<b>Jam Ke</b>	<b>Waktu</b>	<b>XTKR1</b>	<b>XTKR2</b>	<b>XTKR3</b>	<b>XTSM</b>	<b>XMM</b>	<b>XMM</b>	<b>XITKR1</b>	<b>XITKR2</b>	<b>XITKR3</b>	<b>XITSM</b>	<b>XIMM1</b>	<b>XIMM2</b>	<b>XIITKR1</b>	<b>XIITKR2</b>	<b>XIITKR3</b>	<b>XIIMM1</b>	<b>XIIMM2</b>																	
0	07.00 - 07.10	<b>TADARUS / LITERASI</b>																																	
1	07.10 - 07.45	SIMDIG	HK	PKN	BM	TDO	SI	AL-QUR	DH	S.BUD	SG	FISIKA	NA	PCSPT1	HT	B.ING	MT	MTK	AW	OR	RA	TARIKH	MR	IPS	MD	MTK	RJ	KEMUH	KA	B.JAWA	YF	KWU	DA	IPA	UT
2	07.45 - 08.30	SIMDIG	HK	PKN	BM	TDO	SI	B.ARAB	TH	S.BUD	SG	FISIKA	NA	PCSPT1	HT	B.ING	MT	MTK	AW	OR	RA	AL-QRN	DH	IPS	MD	MTK	RJ	IBADAH	KA	B.JAWA	YF	KWU	DA	IPA	UT
3	08.30 - 09.15	KEMUH	KA	B.IND	TS	TDO	SI	S.BUD	SG	SIMDIG	HK	OR	RA	PCSPT1	HT	B.ING	MT	MTK	AW	KIMIA	LH	KWU	DA	DMM	RY	PKN	BM	AL-QRN	DH	IPA	UT	MTK	RJ	B.ARAB	TH
4	09.15 - 10.00	MTK	AW	B.IND	TS	TDO	SI	S.BUD	SG	SIMDIG	HK	OR	RA	PCSPT1	HT	B.ARB	TH	IBADAH	KA	KIMIA	LH	KWU	DA	DMM	RY	PKN	BM	B.JAWA	YF	IPA	UT	MTK	RJ	TARIKH	MR
	10.00 - 10.15	<b>ISTIRAHAT</b>																																	
5	10.15 - 11.00	MTK	AW	B.IND	TS	B.ARAB	TH	SIMDIG	HK	OR	RA	AQIDAH	MR	IPS	MD	IBADAH	KA	PSKO1	RO	IPA	UT	BK	PW	SINEMA1	RY	B.ING	SA	B.JAWA	YF	AQIDAH	DH	B.INDO	KS	MTK	RJ
6	11.00 - 11.45	MTK	AW	TDO	SI	GTO	AB	SIMDIG	HK	OR	RA	DDG	AR	IPS	MD	KEMUH	KA	PSKO1	RO	IPA	UT	AKHLAK	TH	SINEMA1	RY	B.ING	SA	TARIKH	MR	AL-QRN	DH	B.INDO	KS	MTK	RJ

	11.45 - 12.10	ISHOMA																																	
7	12.10 - 12.55	B.ING	MT	TDO	SI	GTO	AB	B.JAWA	YF	TARIKH	MR	DDG	AR	KWU	DA	IPS	MD	PSKO1	RO	B.INDO	KS	PKN	BM	SINEMA1	RY	B.ARAB	TH	BK	RI	KIMIA	LH	AQIDAH	DH	KEMUH	KA
8	12.55 - 13.40	B.ING	MT	TDO	SI	GTO	AB	B.JAWA	YF	AQIDAH	MR	DDG	AR	KWU	DA	IPS	MD	PSKO1	RO	B.INDO	KS	PKN	BM	SINEMA1	RY	IPA	UT	AKHLAK	TH	KIMIA	LH	FISIKA	NA	B.ING	SA
9	13.40 - 14.25	B.ING	MT	TDO	SI	GTO	AB	TARIKH	MR	AL-QRN	DH	DDG	AR													IPA	UT			IBADAH	KA	FISIKA	NA	B.ING	SA
JUMLAH		9		9		9		9		9		9		8		8		8		8		8		8		9		8		9		9		9	
		KAMIS																																	
Jam Ke	Waktu	XTKR1		XTKR2		XTKR3		XTSM		XMM		XMM		XITKR1		XITKR2		XITKR3		XITSM		XIMM1		XIMM2		XIITKR1		XIITKR2		XIITKR3		XIIMM1		XIIMM2	
0	07.00 - 07.10	TADARUS / LITERASI																																	
1	07.10 - 07.45	S.BUD	SG	B.JAWA	TS	B.INGG	MT	TDO	AB	KOMP. JAR	RY	PMROG. DSR	AF	KIMIA	LH	KWU	DA	IPA	UT	PWRTRN	SI	B.JAWA	YF	AN2D	AR	PCSPT2	HT	AQIDAH	DH	OR	RA	IBADAH	KA	MTK	RJ
2	07.45 - 08.30	S.BUD	SG	B.JAWA	TS	B.INGG	MT	TDO	AB	KOMP. JAR	RY	PMROG. DSR	AF	KIMIA	LH	KWU	DA	IPA	UT	PWRTRN	SI	B.JAWA	YF	AN2D	AR	PCSPT2	HT	PMO2	HD	OR	RA	BK	RI	MTK	RJ
3	08.30 - 09.15	KIMIA	LH	AQIDAH	MR	B.INGG	MT	TDO	AB	KOMP. JAR	RY	PMROG. DSR	AF	B.JAWA	YF	OR	RA	IPS	MD	PWRTRN	SI	IPA	UT	AN2D	AR	PCSPT2	HT	PMO2	HD	B.ING	SA	PKN	BM	FISIKA	NA
4	09.15 - 10.00	KIMIA	LH	TARIKH	MR	B.INDO	TS	TDO	AB	KOMP. JAR	RY	PMROG. DSR	AF	B.JAWA	YF	OR	RA	IPS	MD	PWRTRN	SI	IPA	UT	AN2D	AR	PCSPT2	HT	PMO2	HD	B.ING	SA	PKN	BM	FISIKA	NA

	10.00 - 10.15	ISTIRAHAT																																								
5	10.15 - 11.00	SEJARAH	MD	FISIKA	UT	B.INDO	TS	KIMIA	LH	PMROG.DSR	AF	KOMP.JAR	RY	OR	RA	B.JAWA	YF	B.ING	MT	AQDAH	MR	KEMUH	KA	KWU	DA	AL-QRN	DH	PMO2	HD	FISIKA	NA	MTK	RJ	PKN	BM							
6	11.00 - 11.45	SEJARAH	MD	FISIKA	UT	B.INDO	TS	KIMIA	LH	PMROG.DSR	AF	KOMP.JAR	RY	OR	RA	B.JAWA	YF	B.ING	MT	CHASIS	AB	AN2D	AR	KWU	DA	PMO2	HD	PSKO2	RO	FISIKA	NA	MTK	RJ	PKN	BM							
	11.45 - 12.10	ISHOMA																																								
7	12.10 - 12.55	AL-QRN	DH	S.BUD	SG	KIMIA	LH	FISIKA	NA	PMROG.DSR	AF	KOMP.JAR	RY	MTK	AW	IPA	UT	B.ING	MT	CHASIS	AB	AN2D	AR	IBADAH	KA	PMO2	HD	PSKO2	RO	MTK	RJ	TARIKH	MR	B.INDO	KS							
8	12.55 - 13.40	FIKIH	DH	S.BUD	SG	KIMIA	LH	FISIKA	NA	PMROG.DSR	AF	KOMP.JAR	RY	MTK	AW	IPA	UT	AQIDAH	MR	CHASIS	AB	AN2D	AR	PKN	BM	PMO2	HD	PSKO2	RO	MTK	RJ	B.ING	SA	B.INDO	KS							
9	13.40 - 14.25	PEMBIASAAN ISMUBA											MTK	AW	TARIKH	MR	AKHLAK	TH	CHASIS	AB	AN2D	AR	PKN	BM	PMO2	HD	PSKO2	RO			B.ING	SA	AL-QRN	DH								
JUMLAH		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9						
		JUMAT																																								
Jam Ke	Waktu	XTKR1	XTKR2	XTKR3	XTSM	XMM1	XMM2	XITKR1	XITKR2	XITKR3	XITSM	XIMM1	XIMM2	XIITKR1	XIITKR2	XIITKR3	XIIMM1	XIIMM2																								
0	07.00 - 07.10	TADARUS / LITERASI																																								
1	07.10 - 07.45	AQIDAH	MR	GTO	AB	MTK	AW	PKN	BM	FIKIH	DH	B.ARB	TH	IBADAH	KA	KKPI	HK	FISIKA	NA	MTK	RJ	WEB2	AF	B.INDO	KS	OR	RA	B.ING	SA	KWU	DA	B.JAWA	YF	BK	RI							
2	07.45 - 08.30	PDO	HD	GTO	AB	MTK	AW	PKN	BM	DDG	AR	FIKIH	DH	KEMUH	KA	KKPI	HK	FISIKA	NA	MTK	RJ	WEB2	AF	B.INDO	KS	OR	RA	B.ING	SA	KWU	DA	B.JAWA	YF	AKHLAK	TH							
3	08.30 - 09.15	PDO	HD	GTO	AB	MTK	AW	B.ING	MT	DDG	AR	AL-QUR	DH	PKN	BM	FISIKA	NA	B.ARB	TH	MTK	RJ	DMM	RY	AQIDAH	MR	PSKO2	RO	OR	RA	B.INDO	KS	IBADAH	KA	B.JAWA	YF							
4	09.15 - 10.00	PDO	HD	GTO	AB	B.JAWA	TS	B.ING	MT	DDG	AR	S.BUD	SG	PKN	BM	FISIKA	NA	TARIKH	MR	B.ING	SA	DMM	RY	AN3D	AF	PSKO2	RO	OR	RA	B.INDO	KS	IPA	UT	B.JAWA	YF							
	10.00 - 10.15	ISTIRAHAT																																								
5	10.15 - 11.00	PDO	HD	AL-QRN	DH	B.JAWA	TS	B.ING	MT	DDG	AR	S.BUD	SG	AKHLAK	TH	B.INDO	KS	KWU	DA	B.ING	SA	IPS	MD	AN3D	AF	PSKO2	RO	KIMIA	LH	TARIKH	MR	IPA	UT	IBADAH	KA							
6	11.00 - 11.45	PEMBIASAAN ISMUBA											AQIDAH	MR	B.INDO	KS	KWU	DA	B.ING	SA	IPS	MD	AN3D	AF	PSKO2	RO	KIMIA	LH	KEMUH	KA												
JUMLAH		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6		6						
		SABTU																																								
Jam Ke	Waktu	XTKR1	XTKR2	XTKR3	XTSM	XMM1	XMM2	XITKR1	XITKR2	XITKR3	XITSM	XIMM1	XIMM2	XIITKR1	XIITKR2	XIITKR3	XIIMM1	XIIMM2																								
0	07.00 - 07.10	TADARUS / LITERASI																																								
1	07.10 - 07.45	FISIKA	UT	MTK	AW	PKN	BM	PDO	HD	KIMIA	LH	PKN	MD	KKPI	HK	AKHLAK	TH	B.INDO	KS	B.JAWA	YF	SINEMA1	RY	TARIKH	MR	AQIDAH	DH	FISIKA	NA	PSKO2	RO	OR	RA	B.ING	SA							
2	07.45 - 08.30	SISIKA	UT	MTK	AW	PKN	BM	PDO	HD	KIMIA	LH	PKN	MD	KKPI	HK	AQIDAH	MR	B.INDO	KS	B.JAWA	YF	SINEMA1	RY	AL-QRN	DH	BK	RI	FISIKA	NA	PSKO2	RO	OR	RA	B.ING	SA							
3	08.30 - 09.15	B.JAWA	TS	MTK	AW	S.BUD	SG	PDO	HD	FISIKA	NA	SIMDIG	HK	TARIKH	MR	AL-QRN	DH	B.JAWA	YF	IBADAH	KA	SINEMA1	RY	MTK	RJ	B.ING	SA	PKN	BM	PSKO2	RO	B.ARB	TH	OR	RA							
4	09.15 - 10.00	B.JAWA	TS	FIKIH	DH	S.BUD	SG	PDO	HD	FISIKA	NA	SIMDIG	HK	B.INGG	MT	MTK	AW	B.JAWA	YF	TARIKH	MR	SINEMA1	RY	MTK	RJ	B.ING	SA	PKN	BM	PSKO2	RO	AKHLAK	TH	OR	RA							
	10.00 - 10.15	ISTIRAHAT																																								
5	10.15 - 11.00	EKSTRAKURIKULER / PEMBIASAAN ISMUBA											B.INGG	MT	MTK	AW	AL-QUR	DH	IPS	MD	AN3D	AF	MTK	RJ																		
6	11.00 - 11.45													B.INGG	MT	MTK	AW	KEMUH	KA	IPS	MD	AN3D	AF	KKPI	HK																	
7	11.45 - 12.10																																									
JUMLAH		5		5		5		5		5		5		6		6		6		6		7		7		4		4		4		4		4		4						

Kepala Sekolah,  
  
Drs. DWI GUNARTO  
NBM. 653788

WKS Ur. Kurikulum  
  
Arif Rani W. M. Kom  
NBM. 1072185



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN  
MENENGAH**

**S M K MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

**STATUS : TERAKREDITASI A**

**Kompetensi Keahlian :** 1. Teknik Kendaraan Ringan 2. Multimedia 3. Teknik Sepeda Motor

Alamat : Jl. Agrowisata Km. 01 Panasan Triharjo Sleman Yogyakarta Telp. (0274) 869183

Website : [www.smkm1-sleman.sch.id](http://www.smkm1-sleman.sch.id) Email : smkm1sleman@gmail.com

---

#### **A. IZIN MENINGGALKAN PELAJARAN**

1. Siswa mendapatkan izin meninggalkan pelajaran di atas pukul 12.00 WIB dengan prosedur :
  - a) Siswa meminta surat keterangan meninggalkan pelajaran ke meja tugas piket.
  - b) Siswa meminta tandatangan izin meninggalkan pelajaran kepada guru mapel.
  - c) Petugas piket menandatangani izin perpulangan setelah guru mapel tandatangan.
2. Siswa mendapat izin meninggalkan pelajaran di bawah pukul 12.00 WIB jika:
  - a) Sakit yang secara klinis membutuhkan segera pertolongan.
  - b) Dijemput orangtua/wali.
  - c) Acara yang ditugaskan sekolah.
  - d) Takziah non jamaah (orangtua/saudara serumah/kakek dan nenek dari ortu)
3. Siswa tidak diperkenankan izin membayar SPP dan atau lainnya saat Kegiatan Belajar Mengajar.
4. Siswa diperbolehkan izin ke kamar kecil maksimal 4 menit dengan ketentuan :
  - a) Siswa maksimal dua orang.
  - b) Siswa satu orang.
  - c) Jika ada siswa lain dalam satu kelas yang akan izin ke kamar mandi maka menunggu siswa sebelumnya kembali ke kelas (bergantian).
5. Siswa tidak diperkenankan memeriksa keRS sebelum mendapatkan pertolongan awal di UKS SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

## **B. KETERLAMBATAN**

Lampiran 6. Tata Tertib SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Siswa yang datang ke sekolah lebih dari pukul 07.00 (setelah bel berbunyi) mendapat tugas sholat dhuha dan menulis ayat Al-Qur'an sebanyak :

- a) Di bawah 5 menit satu halaman Al-Qur'an dari QS.Al-Baqarah.
- b) Di atas 5 menit kelipatannya.

## **C. KANTIN SEKOLAH**

Kantin tidak diperkenankan buka atau melayani penjualan kepada siswa di bawah pukul 08.30 WIB.

**D. Keputusan ini berlaku mulai Senin, 24 Oktober 2016. Jika ada hal-hal yang belum tercantum akan ditinjau kembali.**

Sleman, 21 Oktober 2016

Kepala Sekolah



**Drs. DWI GUNARTO**

**NBM. 653788**

## SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN MATA PELAJARAN : SINEMATOGRAFI KELAS/SEMESTER : XI / 1 STANDAR KOMPETENSI :  
Menerapkan teknik pengambilan gambar produksi ALOKASI WAKTU : 11 X 45 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	PENDIDIKAN KARAKTER
					TM	PS	PI		
1. Memilih dan menyiapkan bahan dan peralatan kamera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konfirmasi peralatan dan syarat stok untuk pengambilan gambar</li> <li>▪ Mendapatkan dan membersihkan peralatan serta dipastikan bahwa kamera tersebut berfungsi</li> <li>▪ Kesalahan dan kerusakan dikenali dan dilaporkan pada teknisi khusus</li> <li>▪ Didapatkan stok dan bahan habis yang diperlukan dan dipastikan tersedia dalam jumlah yang cukup untuk kebutuhan pembuatan film serta ditempatkan pada lokasi dan waktu yang tepat untuk pembuatan film</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengidentifikasian alat sesuai kebutuhan</li> <li>▪ Pengecekan fungsi alat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengkonfirmasi peralatan dan syarat stok untuk pengambilan gambar dengan teliti</li> <li>▪ Mendapatkan peralatan yang tepat serta dipastikan bahwa kamera tersebut berfungsi</li> <li>▪ Membersihkan dengan teliti peralatan dan kamera</li> <li>▪ Mengenali kesalahan dan kerusakan dengan cermat pada peralatan produksi</li> <li>▪ Melaporkan kesalahan dan kerusakan peralatan kepada teknisi ahli</li> <li>▪ Mendapatkan stok bahan yang habis sebagai antisipasi ketersediaan pada waktu proses produksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	1	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Alat tulis</li> <li>▪ Lokasi shooting</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian (respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence).</li> <li>▪ Tanggung jawab (responsibility).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>

Lampiran 7. Silabus Sinematografi

<p>2. Mengisi dan merawat battery selama pengambilan gambar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daya listrik dipastikan tersedia dan sesuai</li> <li>▪ Charger dipastikan sesuai untuk battery yang digunakan</li> <li>▪ Battery diisi dengan aman menurut rekomendasi pabrik</li> <li>▪ Battery yang sudah diisi sesuai dengan durasi film dirawat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listrik sebagai sumber energi untuk kamera</li> <li>▪ Pengisian battery charger pada kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memastikan terdapat listrik pada lokasi</li> <li>▪ Memasang battery charger pada kamera sesuai prosedur</li> <li>▪ Melepaskan battery charger pada kamera sesuai prosedur</li> <li>▪ Mengisi energi (mencharge) battery charger pada kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	<p>1</p>	<p>3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Battery charger kamera</li> <li>▪ Sumber listrik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian (respect).</li> <li>▪ Tekun</li> </ul>
---	---	---	---	---	----------	----------	--	--	---

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	PENDIDIKAN KARAKTER
					TM	PS	PI		
								<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<p>(diligence).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanggung jawab (responsibility).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>
<p>3. Memasang atau memeriksa peralatan pendukung kamera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditentukan syarat-syarat pendukung dan posisi kamera</li> <li>▪ Peralatan pendukung dipasang pada posisi yang sesuai dan pada ketinggian yang sesuai pula untuk mencapai camera shot yang diperlukan</li> <li>▪ Dipastikan peralatan pendukung kamera dalam keadaan aman, terhindar dari kerusakan dan sesuai dengan kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alat-alat pendukung fungsi kamera</li> <li>▪ Posisi alat-alat pendukung kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menentukan syarat-syarat pendukung dan posisi kamera dengan sesuai kebutuhan</li> <li>▪ Mengidentifikasi alat-alat pendukung kamera</li> <li>▪ Memposisikan peralatan pendukung kamera sesuai dengan kebutuhan</li> <li>▪ Memastikan posisi dari peralatan pendukung aman</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	<p>1</p>	<p>3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Battery charger kamera</li> <li>▪ Sumber listrik</li> <li>▪ Alat pendukung kamera yang relevan</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian (respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence).</li> <li>▪ Tanggung jawab (responsibility).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>

Lampiran 7. Silabus Sinematografi

<p>4. Memasang kamera, lensa dan aksesoris lain</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lensa dan filter kamera dipilih dan dipasang secara benar sesuai persyaratan kreatif</li> <li>▪ Aksesoris kamera lain dan persyaratan khusus dipasang secara benar</li> <li>▪ Kamera diangkat dengan menggunakan teknik pengangkatan dan penanganan yang aman</li> <li>▪ Kamera diamankan untuk menghindari kerusakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lensa dan filter kamera</li> <li>▪ Tripod sebagai alat bantu stabilizer</li> <li>▪ Teknik memegang kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengidentifikasi lensa dan filter kamera secara tepat</li> <li>▪ Memasang lensa dan filter pada kamera sesuai prosedur</li> <li>▪ Memasang aksesoris kamera secara tepat</li> <li>▪ Memegang dan mengangkat kamera sesuai prosedur</li> <li>▪ Memposisikan tripod sesuai kebutuhan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	<p>1</p>	<p>3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Lensa</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian ( respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence ).</li> <li>▪ Tanggung jawab ( responsibility ).</li> <li>▪ Berani</li> </ul>
---	---	---	--	---	----------	----------	--	---	--

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	PENDIDIKAN KARAKTER
					TM	PS	PI		
									(courage).

Lampiran 7. Silabus Sinematografi

<p>5. Menguji semua aspek operasional kamera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fungsi perekam pada vide kamera diperiksa untuk mendapatkan output teknis yang akurat</li> <li>▪ Pencahayaan, warna dan aspek focus kamera diperiksa untuk mendapatkan hasil artistic dan teknis yang diinginkan</li> <li>▪ Filter yang telah dipilih diperiksa untuk memastikan bahwa filterfilter tersebut telah sesuai dengan hasil artistic dan teknis yang diinginkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menu-menu pada kamera</li> <li>▪ Penyesuain penggunaan menu pada kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memeriksa fungsi perekam pada vide kamera untuk mendapatkan output teknis yang akurat</li> <li>▪ Memeriksa pencahayaan, warna dan aspek focus kamera untuk mendapatkan hasil artistic dan teknis yang diinginkan</li> <li>▪ Memilih filter yang telah diperiksa untuk memastikan bahwa filter-filter tersebut telah sesuai dengan hasil artistic dan teknis yang diinginkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	<p>1</p>	<p>3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian ( respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence ).</li> <li>▪ Tanggung jawab ( responsibility ).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>
<p>6. Menyiapkan dan mengisi videotape</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Labelisasi semua kaset secara akurat</li> <li>▪ Pengisian dan pemeriksaan videotape kedalam kamera untuk merekam</li> <li>▪ Konfirmasi persiapan untuk pengambilan gambar dengan personel yang relevan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifikasi kaset</li> <li>▪ Pengoperasian video tape atau kaset</li> <li>▪ Persiapan pengambilan gambar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memberikan identifikasi pada kaset dengan label secara cermat</li> <li>▪ Membuka tempat kaset pada kamera sesuai dengan prosedur</li> <li>▪ Memasukkan kaset sesuai prosedur</li> <li>▪ Koordinasi dengan tim yang relevan atau kelompok untuk memulai pengambilan gambar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	<p>1</p>	<p>3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Video tape</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian ( respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence ).</li> <li>▪ Tanggung jawab ( responsibility ).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR	PENDIDIKAN KARAKTER
					TM	PS	PI		

Lampiran 7. Silabus Sinematografi

7. Mengoperasikan kamera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera dioperasikan menurut petunjuk dan panduan dari pabrik</li> <li>▪ Pertimbangan pada camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan</li> <li>▪ Penggunaan teknik fotografi dan komposisi untuk memenuhi persyaratan kreatif</li> <li>▪ Dipastikan bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film</li> <li>▪ Penyesuaian dan penggerakan peralatan bila diperlukan, selama pembuatan film</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prosedur pengoperasian kamera</li> <li>▪ Sudut pengambilan kamera yang sesuai</li> <li>▪ Pergerakan kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengoperasikan kamera menurut petunjuk dan panduan dari pabrik</li> <li>▪ Mempertimbangkan camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan</li> <li>▪ Menggunakan teknik fotografi dan komposisi yang sesuai untuk memenuhi persyaratan kreatif</li> <li>▪ Memastikan dengan teliti bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film</li> <li>▪ Menyesuaikan pergerakan peralatan bila diperlukan selama pembuatan film</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	1	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera video</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian ( respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence ).</li> <li>▪ Tanggung jawab ( responsibility ).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>
8. Melepaskan kamera, aksesories dan peralatan pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Video kamera, aksesoris, serta pendukungnya dibongkar dan dibawa dengan menggunakan teknik pengangkatan yang aman</li> <li>▪ Semua peralatan dibersihkan dan dipak ke dalam tas untuk menghindari kerusakan dan siap untuk dipindahkan</li> <li>▪ Laporan dan dokumentasi semua peralatan yang rusak dan membutuhkan perawatan kepada personel yang relevan</li> <li>▪ Lokasi pembuatan film ditinggalkan dalam keadaan seperti sedia kala atau bahkan lebih baik, dengan kepastian bahwa tidak ada dampak buruk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembongkaran aksesoris dan alat pendukung kamera secara aman</li> <li>▪ Penyimpanan aksesoris dan lat pendukung kamera pada tempatnya</li> <li>▪ Pengidentifikasian kondisi alat</li> <li>▪ Perawatan lokasi shooting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melepaskan aksesoris kamera dari kamera sesuai prosedur</li> <li>▪ Melepaskan kamera dari stabilizer sesuai prosedur</li> <li>▪ Mengidentifikasi dengan teliti kondisi alat setelah pemakaian</li> <li>▪ Menyimpan kamera pada tas kamera dengan hati-hati</li> <li>▪ Menyimpan aksesoris dan stabilizer pada tempatnya</li> <li>▪ Melaporkan dan mendokumentasikan semua peralatan yang rusak dan membutuhkan perawatan kepada personel yang relevan</li> <li>▪ Merawat lokasi shooting dengan membersihkan lokasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ujian praktik</li> <li>▪ Ujian Tulis</li> <li>▪ Ujian lisan</li> </ul>	1	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kamera</li> <li>▪ Lensa</li> <li>▪ Tripod</li> <li>▪ Buku penunjang</li> <li>▪ Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat dipercaya (Trustworthiness).</li> <li>▪ Rasa hormat dan perhatian ( respect).</li> <li>▪ Tekun (diligence ).</li> <li>▪ Tanggung jawab ( responsibility ).</li> <li>▪ Berani (courage).</li> </ul>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>MATERI PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN</b>	<b>PENILAIAN</b>	<b>ALOKASI WAKTU</b>		<b>SUMBER BELAJAR</b>	<b>PENDIDIKAN KARAKTER</b>	

					<b>TM</b>	<b>PS</b>	<b>PI</b>		
	pada lokasi		shooting dari sampah akibat proses shootng						

Mengetahui :

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Riyanto S.Kom  
NBM. 1128590

Asriyah Fetriani  
NIM. 14520241035



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

### **(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Teknik Pengambilan Gambar Produksi

Alokasi Waktu : 4 x 45 menit

#### **A. Kompetensi Inti**

##### 1. Pengetahuan

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

##### 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

#### **B. Kompetensi Dasar**

1.1 Mengoperasikan Kamera

1.2 Mengambil gambar produksi dengan menerapkan teknik pengambilan gambar produksi

#### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1.1.1 Kamera dioperasikan menurut petunjuk dan panduan dari pabrik

- 1.1.2 Pertimbangan pada camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan
- 1.1.3 Dipastikan bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film

**D. Tujuan Pembelajaran.**

- 1. Peserta didik mampu mengoperasikan kamera sesuai petunjuk dan panduan
- 2. Peserta didik mampu memastikan pertimbangan pada kamera bahwa pengambilan gambar didapat sesuai seperti hasil yang diinginkan
- 3. Peserta didik mampu memastikan gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film

**E. Materi Pembelajaran**

- 1. Prosedur pengoperasian kamera
- 2. Sudut pengambilan kamera yang sesuai

**F. Pendekatan dan Metode-Metode**

Pendekatan : Saintifik  
 Metode : Discovery Learning

**G. Kegiatan Pembelajaran**

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan salam</li> <li>2. Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li> <li>3. Berdoa</li> <li>4. Guru menanyakan kehadiran siswa</li> <li>5. Apersepsi: bertanya jawab tentang Teknik Pengambilan Gambar</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li> </ol>	
2	Kegiatan Inti	175
	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru Mengajak siswa melihat cuplikan beberapa teknik pengambilan gambar (komposisi, framing, angel, pergerakan kamera) Menanya :</li> <li>• Guru mengajak siswa melakukan tanya jawab teknik pengambilan gambar</li> <li>• Menanya siswa macam-macam teknik pengambilan gambar</li> </ul> <p>Mengumpulkan Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa berkelompok menerapkan teknik pengambilan gambar</li> <li>• Siswa membaca sumber lain selain buku teks</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap kelompok untuk mempraktekkan</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	
--	---	--

#### H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Kamera, Tripod, Alat Tulis
3. Sumber Belajar : Buku Penunjang, Internet

#### I. PENILAIAN PROSES DAN HASIL PEMBELAJARAN Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Penguasaan Alat	1-10
3.	Hasil	1-10
Jumlah		$\frac{skor}{3}$

#### XI MM1

No Induk	Nama	Proses	Penguasaan Alat	Hasil
6171	ADE IBNU ANGITA			
6173	ADITIYA DARMAJATI			
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN			
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO			
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ			
6181	ANDRA DEAN ROMADHON			

6182	ANTONI ARIA JATI			
6184	ARIF AHMADI			
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA			
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN			
6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA			
6194	EKA MEI LIYAWATI			
6195	ERNI RAHMAWATI			
6196	FAJAR TRI SUSILO			
6198	FIFI MAFMUDAH			
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI			
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO			
6207	MUHAMMAD FAUZY F			
6208	MUHAMMAD IMRON A			
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA			
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO			
6219	SIDIK RAHMADAN			
6220	TATAG SATYA WARDHANA			
6222	TRI GUNARTO			
6224	WAHYU NUGROHO			
6225	WAHYU SURYO NUGROHO			
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS			

## **XI MM2**

<b>No Induk</b>	<b>Nama</b>	<b>Proses</b>	<b>Penguasaan alat</b>	<b>Hasil</b>
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA			
6229	ADI SRI ROHAINI			
6174	AGUNG ANDRIYANTO			
6177	ALDI ZAMSAH			

6180	ANANDA DANANG MATARAM			
6183	APRIYAN NUGROHO			
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA			
6190	BUDI PANGESTU			
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS			
6192	DIMAS ADHI AKBAR			
6193	DWI PRASETYO			
	ILHAM DWI MAHENDRA			
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN			
6201	KHUSNUL AWISTIANA			
6204	LUKMAN SUTANTO			
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA			
6206	MUHAMMAD FADILAH			
6210	MUHAMMAD YUSUF K			
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN			
6212	QORI ALWI HIDAYAT			
6213	RENO RIZALDI			
6214	RESA ADI PRATAMA			
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA			
6218	SENDI SUNARYO			
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN			
6223	VIKA LUSIANA			
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO			

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PLT

**Riyato S.Kom**

NBM. 1128590

**Asriyah Fetriani**

NIM. 14520241035

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Teknik Pengambilan Gambar Produksi

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

### **A. Kompetensi Inti**

#### 1. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan

peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

## 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

## B. Kompetensi Dasar

1.1 Memahami teknik-teknik pengambilan gambar produksi

## C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1.1.1 Memahami, mengetahui apa saja teknik pengambilan gambar dalam pengambilan suatu video atau film **D. Tujuan Pembelajaran.**

1. Peserta didik mampu membuat film atau video yang baik dengan teknik teknik pengambilan gambar yang telah ditentukan

## E. Materi Pembelajaran

1. Pergerakan Kamera

## F. Pendekatan dan Metode-Metode

Pendekatan : Saintifik

Metode : Ceramah, Discovery Learning

## G. Kegiatan Pembelajaran

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan salam</li> <li>2. Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li> <li>3. Berdoa</li> <li>4. Guru menanyakan kehadiran siswa</li> <li>5. Apersepsi: bertanya jawab tentang Teknik Pengambilan Gambar</li> <li>6. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li> </ol>	
2	Kegiatan Inti	75
	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru Mengajak siswa melihat cuplikan beberapa teknik pengambilan gambar Menanya :</li> <li>• Guru mengajak siswa melakukan tanya jawab teknik pengambilan gambar</li> <li>• Menanya siswa macam-macam teknik pengambilan gambar</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap kelompok untuk mendiskusikan tentang</li> </ul>	
	teknik pengammbilan gambar yang akan di praktekan	
3	Kegiatan Penutup	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	

## H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Kamera, Tripod, Alat Tulis
3. Sumber Belajar : Buku Penunjang, Internet

## I. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Keaktifan	1-10
Jumlah		$\frac{skor}{2}$

## XI MM1

No Induk	Nama	Proses	Keaktifan
6171	ADE IBNU ANGITA		
6173	ADITIYA DARMAJATI		
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN		
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO		
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ		
6181	ANDRA DEAN ROMADHON		
6182	ANTONI ARIA JATI		
6184	ARIF AHMADI		
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA		
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN		

6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA		
6194	EKA MEI LIYAWATI		
6195	ERNI RAHMAWATI		
6196	FAJAR TRI SUSILO		
6198	FIFI MAFMUDAH		
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI		
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO		
6207	MUHAMMAD FAUZY F		
6208	MUHAMMAD IMRON A		
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA		
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO		
6219	SIDIK RAHMADAN		
6220	TATAG SATYA WARDHANA		
6222	TRI GUNARTO		
6224	WAHYU NUGROHO		
6225	WAHYU SURYO NUGROHO		
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS		

### **XI MM2**

<b>No Induk</b>	<b>Nama</b>	<b>Proses</b>	<b>Keaktifan</b>
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA		

6229	ADI SRI ROHAINI		
6174	AGUNG ANDRIYANTO		
6177	ALDI ZAMSAH		
6180	ANANDA DANANG MATARAM		
6183	APRIYAN NUGROHO		
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA		
6190	BUDI PANGESTU		
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS		
6192	DIMAS ADHI AKBAR		
6193	DWI PRASETYO		
	ILHAM DWI MAHENDRA		
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN		
6201	KHUSNUL AWISTIANA		
6204	LUKMAN SUTANTO		
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA		
6206	MUHAMMAD FADILAH		
6210	MUHAMMAD YUSUF K		
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN		
6212	QORI ALWI HIDAYAT		
6213	RENO RIZALDI		
6214	RESA ADI PRATAMA		
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA		
6218	SENDI SUNARYO		
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN		
6223	VIKA LUSIANA		
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO		

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PLT

**Riyato S.Kom**

NBM. 1128590

**Asriyah Fetriani**

NIM. 14520241035

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Editing Audio

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

## **A. Kompetensi Inti**

### 1. Pengetahuan

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

### 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

## **B. Kompetensi Dasar**

1.1 Mengoperasikan Software Adobe Premiere

1.2 Mengolah Audio dengan Adobe Premiere

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1.1.1 Mengatur suara pada video

## **D. Tujuan Pembelajaran.**

1. Peserta didik mampu mengoperasikan software penyunting Audio yaitu Adobe Premiere
2. Peserta didik mampu membuat teks berjalan pada sebuah Audio
3. Peserta didik mampu memberikan efek sesuai situasi yang diinginkan dalam Audio serta memberikan transisi yang diberikan

## **E. Materi Pembelajaran**

1. Pengenalan Software Penyunting Audio
2. Teknik Penyunting Audio

## F. Pendekatan dan Metode-Metode

Pendekatan : Saintifik

Metode : Ceramah, Discovery Learning

## G. Kegiatan Pembelajaran

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru memberikan salam</li><li>2. Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li><li>3. Berdoa</li><li>4. Guru menanyakan kehadiran peserta didik</li><li>5. Apersepsi: bertanya jawab tentang Software Penyunting Audio</li><li>6. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li></ol>	
2	Kegiatan Inti	65
	Mengamati:  <input type="checkbox"/> Guru memberikan pertanyaan untuk mengetahui kemampuan dan pengetahuan peserta didik mengasosiasi :	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat pola kelompok secara acak dengan adil</li> <li>• Untuk mengetahui peserta didik guru memberikan pertanyaan Menanya :</li> <li>• Guru mengajak peserta didik melakukan tanya jawab tentang penyuntingan Audio Menalar</li> <li>• Mengajak tiap kelompok untuk mendiskusikan tentang penyuntingan Audio</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	

#### H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Audio, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Alat Tulis
3. Sumber Belajar : Buku Penunjang, Internet

#### I. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Keaktifan	1-10
Jumlah		<i>skor 2</i>

**XI MM1**

<b>No Induk</b>	<b>Nama</b>	<b>Proses</b>	<b>Keaktifan</b>
6171	ADE IBNU ANGITA		
6173	ADITIYA DARMAJATI		
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN		
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO		
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ		
6181	ANDRA DEAN ROMADHON		
6182	ANTONI ARIA JATI		
6184	ARIF AHMADI		
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA		
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN		
6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA		
6194	EKA MEI LIYAWATI		
6195	ERNI RAHMAWATI		
6196	FAJAR TRI SUSILO		
6198	FIFI MAFMUDAH		
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI		
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO		
6207	MUHAMMAD FAUZY F		
6208	MUHAMMAD IMRON A		
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA		

6219	RIFKY FADLAN PRASETYO		
6219	SIDIK RAHMADAN		
6220	TATAG SATYA WARDHANA		
6222	TRI GUNARTO		
6224	WAHYU NUGROHO		
6225	WAHYU SURYO NUGROHO		
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS		

### XI MM2

No Induk	Nama	Proses	Keaktifan
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA		
6229	ADI SRI ROHAINI		
6174	AGUNG ANDRIYANTO		
6177	ALDI ZAMSAH		
6180	ANANDA DANANG MATARAM		
6183	APRIYAN NUGROHO		
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA		
6190	BUDI PANGESTU		
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS		
6192	DIMAS ADHI AKBAR		
6193	DWI PRASETYO		
	ILHAM DWI MAHENDRA		
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN		
6201	KHUSNUL AWISTIANA		
6204	LUKMAN SUTANTO		
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA		
6206	MUHAMMAD FADILAH		
6210	MUHAMMAD YUSUF K		

6066	PISAN ALAM SAFRUDIN		
6212	QORI ALWI HIDAYAT		
6213	RENO RIZALDI		
6214	RESA ADI PRATAMA		
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA		
6218	SENDI SUNARYO		
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN		
6223	VIKA LUSIANA		
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO		

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PLT

**Riyato S.Kom**

NBM. 1128590

**Asriyah Fetriani**

NIM. 14520241035

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Teknik Pergerakan kamera

Alokasi Waktu : 4 x 45 menit

### **A. Kompetensi Inti**

#### 1. Pengetahuan

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

#### 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

1.1 Mengoperasikan Kamera

1.2 Mengambil gambar produksi dengan menerapkan teknik pergerakan kamera

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1.1.1 Kamera dioperasikan menurut petunjuk dan panduan dari pabrik

1.1.2 Pertimbangan pada camera shots dan angles untuk memastikan bahwa pengambilan gambar mendapatkan hasil seperti yang diinginkan

1.1.3 Dipastikan bahwa gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film

#### **D. Tujuan Pembelajaran.**

1. Peserta didik mampu mengoperasikan kamera sesuai petunjuk dan panduan
2. Peserta didik mampu memastikan pertimbangan pada kamera bahwa pengambilan gambar didapat sesuai seperti hasil yang diinginkan
3. Peserta didik mampu memastikan gerakan kamera tetap dan halus selama durasi pembuatan film

#### **E. Materi Pembelajaran**

1. Prosedur pengoperasian kamera
2. Sudut pengambilan gambar yang sesuai pergerakan kamera

#### **F. Pendekatan dan Metode-Metode**

Pendekatan : Saintifik

Metode : Discovery Learning

#### **G. Kegiatan Pembelajaran**

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan salam</li> <li>2. Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li> <li>3. Berdoa</li> <li>4. Guru menanyakan kehadiran siswa</li> <li>5. Apersepsi: bertanya jawab tentang Teknik Pengambilan Gambar</li> <li>6. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li> </ol>	
2	Kegiatan Inti	95
	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru Mengajak siswa melihat cuplikan beberapa teknik pengambilan gambar (komposisi, framing, angel, pergerakan kamera) Menanya :</li> <li>• Guru mengajak siswa melakukan tanya jawab teknik pengambilan gambar</li> <li>• Menanya siswa macam-macam teknik pengambilan gambar</li> </ul> <p>Mengumpulkan Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa berkelompok menerapkan teknik pengambilan gambar</li> <li>• Siswa membaca sumber lain selain buku teks</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap kelompok untuk mempraktekkan</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	
--	---	--

### H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Kamera, Tripod, Alat Tulis
3. Sumber Belajar : Buku Penunjang, Internet

### I. PENILAIAN PROSES DAN HASIL PEMBELAJARAN

#### Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Penguasaan Alat	1-10
3.	Hasil	1-10
Jumlah		$\frac{\text{skor}}{3}$

### XI MM1

No Induk	Nama	Proses	Penguasaan Alat	Hasil
6171	ADE IBNU ANGITA			
6173	ADITIYA DARMAJATI			
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN			
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO			
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ			
6181	ANDRA DEAN ROMADHON			

6182	ANTONI ARIA JATI			
6184	ARIF AHMADI			
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA			
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN			
6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA			
6194	EKA MEI LIYAWATI			
6195	ERNI RAHMAWATI			
6196	FAJAR TRI SUSILO			
6198	FIFI MAFMUDAH			
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI			
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO			
6207	MUHAMMAD FAUZY F			
6208	MUHAMMAD IMRON A			
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA			
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO			
6219	SIDIK RAHMADAN			
6220	TATAG SATYA WARDHANA			
6222	TRI GUNARTO			
6224	WAHYU NUGROHO			
6225	WAHYU SURYO NUGROHO			
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS			

## **XI MM2**

<b>No Induk</b>	<b>Nama</b>	<b>Proses</b>	<b>Penguasaan alat</b>	<b>Hasil</b>
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA			
6229	ADI SRI ROHAINI			
6174	AGUNG ANDRIYANTO			
6177	ALDI ZAMSAH			

6180	ANANDA DANANG MATARAM			
6183	APRIYAN NUGROHO			
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA			
6190	BUDI PANGESTU			
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS			
6192	DIMAS ADHI AKBAR			
6193	DWI PRASETYO			
	ILHAM DWI MAHENDRA			
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN			
6201	KHUSNUL AWISTIANA			
6204	LUKMAN SUTANTO			
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA			
6206	MUHAMMAD FADILAH			
6210	MUHAMMAD YUSUF K			
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN			
6212	QORI ALWI HIDAYAT			
6213	RENO RIZALDI			
6214	RESA ADI PRATAMA			
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA			
6218	SENDI SUNARYO			
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN			
6223	VIKA LUSIANA			
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO			

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran

**Riyato S.Kom**

NBM. 1128590

**Asriyah Fetriani**

NIM. 14520241035

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

## (RPP)

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Teknik Pergerakan Kamera

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

### A. Kompetensi Inti

#### 1. Pengetahuan

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

### B. Kompetensi Dasar

#### 1.1. Memahami teknik-teknik pergerakan kamera

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1.1.1 Memahami, mengetahui apa saja teknik pengambilan gambar dalam pengambilan suatu video atau film **D. Tujuan Pembelajaran.**

1. Peserta didik mampu membuat film atau video yang baik dengan teknik teknik pengambilan gambar yang telah ditentukan

### E. Materi Pembelajaran

#### 1. Pergerakan Kamera

### F. Pendekatan dan Metode-Metode

Pendekatan : Saintifik

Metode : Ceramah, Discovery Learning

## G. Kegiatan Pembelajaran

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru memberikan salam</li><li>2. Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li><li>3. Berdoa</li><li>4. Guru menanyakan kehadiran siswa</li><li>5. Apersepsi: bertanya jawab tentang Teknik Pengambilan Gambar</li><li>6. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li></ol>	
2	Kegiatan Inti	95
	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru Mengajak siswa melihat cuplikan beberapa teknik pengambilan gambar Menanya :</li><li>• Guru mengajak siswa melakukan tanya jawab teknik pengambilan gambar</li><li>• Menanya siswa macam-macam teknik pengambilan gambar</li></ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengajak tiap kelompok untuk mendiskusikan tentang teknik pengambmbilan gambar yang akan di praktekan</li></ul>	
3	Kegiatan Penutup	10
	<p>□ Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</p>	

	<input type="checkbox"/> Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.	
	<input type="checkbox"/> Berdoa	

#### H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Kamera, Tripod, Alat Tulis
3. Sumber Belajar : Buku Penunjang, Internet

#### I. PENILAIAN PROSES DAN HASIL PEMBELAJARAN Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Keaktifan	1-10
Jumlah		$\frac{skor}{2}$

#### XI MM1

No Induk	Nama	Proses	Keaktifan
6171	ADE IBNU ANGITA		
6173	ADITIYA DARMAJATI		
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN		
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO		
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ		
6181	ANDRA DEAN ROMADHON		
6182	ANTONI ARIA JATI		
6184	ARIF AHMADI		
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA		
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN		

6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA		
6194	EKA MEI LIYAWATI		
6195	ERNI RAHMAWATI		
6196	FAJAR TRI SUSILO		
6198	FIFI MAFMUDAH		
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI		
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO		
6207	MUHAMMAD FAUZY F		
6208	MUHAMMAD IMRON A		
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA		
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO		
6219	SIDIK RAHMADAN		
6220	TATAG SATYA WARDHANA		
6222	TRI GUNARTO		
6224	WAHYU NUGROHO		
6225	WAHYU SURYO NUGROHO		
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS		

## XI MM2

No Induk	Nama	Proses	Keaktifan
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA		
6229	ADI SRI ROHAINI		
6174	AGUNG ANDRIYANTO		
6177	ALDI ZAMSAH		
6180	ANANDA DANANG MATARAM		
6183	APRIYAN NUGROHO		
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA		
6190	BUDI PANGESTU		

6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS		
6192	DIMAS ADHI AKBAR		
6193	DWI PRASETYO		
	ILHAM DWI MAHENDRA		
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN		
6201	KHUSNUL AWISTIANA		
6204	LUKMAN SUTANTO		
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA		
6206	MUHAMMAD FADILAH		
6210	MUHAMMAD YUSUF K		
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN		
6212	QORI ALWI HIDAYAT		
6213	RENO RIZALDI		
6214	RESA ADI PRATAMA		
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA		
6218	SENDI SUNARYO		
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN		
6223	VIKA LUSIANA		
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO		

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

**Riyato S.Kom**  
NBM. 1128590

Mahasiswa PLT

**Asriyah Fetriani**  
NIM. 14520241035

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi Kelas/Semester :

XI/1

Materi Pokok : Editing Video

Alokasi Waktu : 4 x 45 menit

### **A. Kompetensi Inti**

#### 1. Pengetahuan

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

#### 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

1.1 Mengoperasikan software Adobe Premiere penyuntingan video

2.1 Mengolah video dengan memberi Title, transisi dan efek pada setiap video 2.2

Memberikan efek dan transisi

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

- 1.1.1 Mengenal menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media
- 2.2.1 Membuat title berupa running text pada setiap video
- 2.2.2 Memberi berbagai efek dan transisi disetiap video

### **D. Tujuan Pembelajaran**

- 1. Peserta didik mampu mengoperasikan software penyunting video yaitu Adobe Premiere
- 2. Peserta didik mampu membuat Running text pada sebuah video
- 3. Peserta didik mampu memberikan efek sesuai situasi yang diinginkan dalam video serta memberikan transisi yang diberikan

### **E. Materi Pembelajaran**

- 1. Pengenalan Software Penyunting Video
- 2. Teknik Penyunting Video

### **F. Pendekatan dan Metode-Metode**

Pendekatan : Saintifik

Metode : Discovery Learning

### **G. Kegiatan Pembelajaran Pertemuan 1**

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan salam</li> <li>• Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li> <li>• Berdoa</li> <li>• Guru menanyakan kehadiran peserta didik</li> <li>• Apersepsi: bertanya jawab tentang Sostware penyunting video</li> <li>• Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li> </ul>	
2	Kegiatan Inti	175
	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk memngetahui kemampuan awal peserta didik guru memberikan pertanyaan Mencoba :</li> <li>• Guru meberikan petunjuk atau arahan dalam kegiatan pembelajaran praktek yang akan diberikan kepada peserta didik</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap peserta didik untuk mempraktekan bagaimana cara menginport media, membuka lembar kerja baru dan memberi title pada setiap video Menanya :</li> <li>• Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum dipahami peserta didik Mengomunikasikan</li> <li>• Guru memberikan umpan balik dalam bentuk lisan, tulisan atau isyarat maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik</li> <li>• Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	
--	---	--

### **Pertemuan 2**

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan salam</li> <li>• Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li> <li>• Berdoa</li> <li>• Guru menanyakan kehadiran peserta didik</li> <li>• Apersepsi: bertanya jawab tentang apa yang telah peserta didik praktekan minggu lalu mengenai running text</li> <li>• Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li> </ul>	
2	Kegiatan Inti	175

	<p>Mencoba :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meberikan petunjuk atau arahan dalam kegiatan pembelajaran praktek yang akan diberikan kepada peserta didik</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap peserta didik untuk mempraktekan bagaimana cara meberikan efek dan transisi pada video serta menyimpan dan mengexport video jadi</li> </ul> <p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum dipahami peserta didik</li> </ul> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak peserta didik melakukan tanya jawab terkait kesulitan dalam praktek</li> </ul> <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan umpan balik dalam bentuk lisan, tulisan</li> </ul>	
	<p>atau isyarat maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik</p> <p>□ Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran</p>	
3	Kegiatan Penutup	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	

## H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Video
3. Sumber Belajar : Labsheet, Buku Penunjang, Internet

## I. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran Penilaian 1. Jenis/Teknik Penilaian

- a. Pengetahuan : Tes Tertulis dan Penugasan
- b. Keterampilan : Penugasan

### 2. Instrumen Penilaian

- a. Instrumen Penilaian Kompetensi Pengetahuan

#### 1) Tes Tertulis

Kisi-kisi Tes Tertulis

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	No. Soal	Bentuk Soal
1	1.1 Mengoperasikan software Adobe Premiere penyuntingan video	Adobe Premiere	Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media	1	PG
2			Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media	2	PG

3			Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media	3	PG
4			Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media	4	PG
5			Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media	5	PG

**Soal pilihan ganda**

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor/nobot
1	<p>program aplikasi yang banyak digunakan untuk editing Video adalah.....</p> <p>a. Adobe Reader</p> <p>b. CorelDraw</p> <p>c. Adobe Photoshop</p> <p>d. Microsoft Office</p> <p>e. Adobe Premiere</p>	E	2

2	<p>Tuliskan langkah-langkah untuk mengimport video kedalam Adobe Premiere.....</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klik menu file &gt; import</li> <li>Klik menu edit &gt; import</li> <li>Klik kanan pada jendela projek kemudian pilih import</li> <li>Klik kanan pada jendela timeline kemudian pilih import</li> <li>Klik kanan pada jendela toolbox kemudian pilih import</li> </ol>	A	2
3	<p>file yang bisa di import kedalam Adobe Premiere berupa video dan animasi.....</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>*.psd,*.mp4*.avi</li> <li>*.mp4*.psd,*.mts</li> <li>*.avi,*.mp3,*.mts</li> <li>*.mts,*.mpeg,*.mp3</li> <li>*.mts,*.mpeg,*.mp4</li> </ol>	E	2
4	<p>Tempat file/ vclip , image dan audio yang sudah diimport yang akan kita edit disebut.....</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jendela projek</li> <li>Jendela Timeline</li> <li>Jendela Toolbox</li> <li>Jendela Info</li> <li>Jendela Layer</li> </ol>	A	2
5	<p>kumpulan angka hitungan mundur untuk mengawali sebuah tayangan film disebut.....</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sequence</li> <li>Bar and tone</li> <li>Universal counting leader</li> <li>Color matte</li> <li>Black video</li> </ol>	C	2

**Nilai Tes Tertulis pilihan (ganda dan uraian)**

Nilai = skor PG X 100

### Instrumen penilaian penugasan

**TUGAS :** buatlah sebuah video jadi dengan opening menggunakan universal accounting leader dan closing menggunakan RollText, yang didalam video terdapat minimal 5 video teknik pengambilan gambar kamera/teknik pergerakan kamera dan diberi title serta transisi disetiap perpindahan video.

$$\text{skor} = \frac{\text{jumlaj skor}}{\text{skor maksimal}} \times 100$$

### Instrumen penilaian Keterampilan

No	Instrumen	skor (1-4)	Ket
1	keaktifan didalam kelas		
2	proses pembelajaran di dalam kelas		

### Pedoman penskoran keterampilan

No Soal	Kriteria Penilaian	Skor
1	keaktifan didalam kelas sangat aktif aktif kurang aktif	4
		3
		2
		1
	tidak aktif	1
2	proses pembelajaran di dalam kelas Mengerjakan selesai Mengerjakan Tidak Mengerjakan	3
		2
		1

### Soal Pengayaan

**Pengayaan :** buatlah satu makalah mengenai editing video dengan adobe premiere sertakan screenshoot tampilan Adobe Premiere

$$\text{Skore} = \frac{\text{jumlaj skor}}{\text{skor maksimal}} \times 100$$

### Pedoman Penilaian Pengayaan

No	Kriteria	Skor
1	Kelengkapan isi artitel :	
	bab 1	2
	bab 2	2
	bab 2	2
	referensi	1
	Daftar isi	1
	Kesimpulan gamabr dan keterangan	1
		1

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PLT

**Riyato S.Kom**

**Asriyah Fetriani**

NBM. 1128590

NIM. 1452024103

### **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Mata Pelajaran : Sinematografi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok : Editing Audio

Alokasi Waktu : 4 x 45 menit

#### **A. Kompetensi Inti**

1. Pengetahuan

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

## 2. Keterampilan

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Mengoperasikan software Adobe Premiere penyuntingan video
- 2.1 Mengolah Audio dengan mengatur audio gain

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

- 1.1.1 Mengenali menu, area kerja, membuat projek baru, membuka, menyimpan projek dan mengimport media
- 2.1.1 Membuat title berupa running text pada setiap video
- 2.1.2 Memberi berbagai efek dan transisi disetiap video

### **D. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik mampu mengoperasikan software penyunting video yaitu Adobe Premiere
2. Peserta didik mampu membuat Running text pada sebuah video
3. Peserta didik mampu memberikan efek sesuai situasi yang diinginkan dalam video serta memberikan transisi yang diberikan

### **E. Materi Pembelajaran**

1. Pengenalan Software Penyunting Video
2. Teknik Penyunting Video

## F. Pendekatan dan Metode-Metode

Pendekatan : Saintifik

Metode : Discovery Learning

## G. Kegiatan Pembelajaran

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru memberikan salam</li><li>• Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li><li>• Berdoa</li><li>• Guru menanyakan kehadiran peserta didik</li><li>• Apersepsi: bertanya jawab tentang Sostware penyunting video</li><li>• Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li></ul>	
2	Kegiatan Inti	175

	<p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk mengetahui kemampuan awal peserta didik guru memberikan pertanyaan Mencoba :</li> <li>• Guru memberikan petunjuk atau arahan dalam kegiatan pembelajaran praktek yang akan diberikan kepada peserta didik</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap peserta didik untuk mempraktekan bagaimana cara mengimport media, membuka lembar kerja baru dan memberi title pada setiap video</li> </ul> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum dipahami peserta didik</li> </ul> <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan umpan balik dalam bentuk lisan, tulisan atau isyarat maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik</li> <li>• Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	

## Pertemuan 2

No	URAIAN KEGIATAN	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	15
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru memberikan salam</li><li>• Pemusatan perhatian dan pemotivasian kepada peserta didik</li><li>• Berdoa</li><li>• Guru menanyakan kehadiran peserta didik</li><li>• Apersepsi: bertanya jawab tentang apa yang telah peserta didik praktekan minggu lalu mengenai running text</li><li>• Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran</li></ul>	
2	Kegiatan Inti	175

	<p>Mencoba :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meberikan petunjuk atau arahan dalam kegiatan pembelajaran praktek yang akan diberikan kepada peserta didik</li> </ul> <p>Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak tiap peserta didik untuk mempraktekan bagaimana cara meberikan efek dan transisi pada video serta menyimpan dan mengexport video jadi</li> </ul> <p>Mengamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum dipahami peserta didik</li> </ul> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak peserta didik melakukan tanya jawab terkait kesulitan dalam praktek</li> </ul> <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan umpan balik dalam bentuk lisan, tulisan atau isyarat maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta</li> </ul>	
	<p>didik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran</li> </ul>	
3	Kegiatan Penutup	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan materi yang telah dibahas pada pertemuan ini.</li> <li>• Guru dan peserta didik menutup kegiatan dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT bahwa pertemuan kali ini telah berlangsung dengan baik dan lancar.</li> <li>• Berdoa</li> </ul>	

### H. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/alat : Video, Power Point/LCD, Laptop, Layar
2. Bahan : Video
3. Sumber Belajar : Labsheet, Buku Penunjang, Internet

### I. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran Skor Penilaian

No	Jenis Penilaian	Skor
1.	Proses	1-10
2.	Penguasaan Alat	1-10
3.	Hasil	1-10
Jumlah		<i>skor</i> 3

### XI MM1

No Induk	Nama	Proses	Penguasaan Alat	Hasil
6171	ADE IBNU ANGITA			
6173	ADITIYA DARMAJATI			
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN			
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO			
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ			
6181	ANDRA DEAN ROMADHON			
6182	ANTONI ARIA JATI			
6184	ARIF AHMADI			
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA			
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN			

6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA			
6194	EKA MEI LIYAWATI			
6195	ERNI RAHMAWATI			
6196	FAJAR TRI SUSILO			
6198	FIFI MAFMUDAH			
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI			
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO			
6207	MUHAMMAD FAUZY F			
6208	MUHAMMAD IMRON A			
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA			
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO			
6219	SIDIK RAHMADAN			
6220	TATAG SATYA WARDHANA			
6222	TRI GUNARTO			
6224	WAHYU NUGROHO			
6225	WAHYU SURYO NUGROHO			
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS			

### **XI MM2**

<b>No Induk</b>	<b>Nama</b>	<b>Proses</b>	<b>Penguasaan alat</b>	<b>Hasil</b>
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA			
6229	ADI SRI ROHAINI			
6174	AGUNG ANDRIYANTO			
6177	ALDI ZAMSAH			
6180	ANANDA DANANG MATARAM			
6183	APRIYAN NUGROHO			

6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA			
6190	BUDI PANGESTU			
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS			
6192	DIMAS ADHI AKBAR			
6193	DWI PRASETYO			
	ILHAM DWI MAHENDRA			
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN			
6201	KHUSNUL AWISTIANA			
6204	LUKMAN SUTANTO			
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA			
6206	MUHAMMAD FADILAH			
6210	MUHAMMAD YUSUF K			
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN			
6212	QORI ALWI HIDAYAT			
6213	RENO RIZALDI			
6214	RESA ADI PRATAMA			
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA			
6218	SENDI SUNARYO			
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN			
6223	VIKA LUSIANA			
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO			

Mengetahui, Guru Mata Pelajaran Mahasiswa PLT

**Riyato S.Kom**

NBM. 1128590

**Asriyah Fetriani**

NIM. 14520241035

<b>S I K Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Lab sheet Pengenalan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Adobe Premiere</b>	<b>2 x 45 menit</b>

### **A. Kompetensi**

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

1. Membuat project baru dan memahami setingan dasar Adobe Premiere
2. Mengenal area kerja Adobe Premiere

### **B. Dasar Teori 1. Pengenalan Adobe Premiere Pro**

Adobe Premiere Pro dibuat oleh Adobe System Inc, yang merupakan versi pembaharuan dari beberapa versi Adobe Premiere terdahulu. Adobe Premiere Pro mulai di luncurkan ke pasaran pada bulan Agustus tahun 2003. Mulai versi 6.0 Adobe Premiere dapat digunakan untuk mengedit file video dengan format DV. Adobe Premiere telah menjadi program standar bagi para profesional dalam bidang digital video.

Fitur Baru Adobe Premiere Pro, pada versi baru ini Adobe Premiere Pro hadir dengan tampilan baru, tetapi lebih simple dari para pendahulunya. Penamaan efek video serta transisinya sedikit mengalami perubahan sehingga membutuhkan waktu bagi para pengguna versi lama (6.0 dan 6.5) untuk menyesuaikan diri dalam tampilan yang baru ini. Beberapa fasilitas baru yang ada dalam Adobe Premiere Pro adalah :

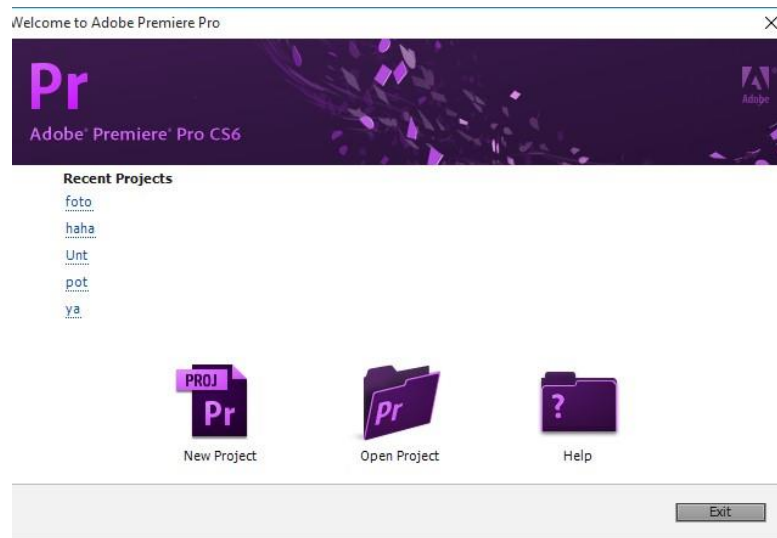
- a. **Real Time Rendering**, dengan fasilitas ini memungkinkan melihat hasil transisi tanpa melalui proses render.
- b. **Adobe Product Integration**, yaitu kita dapat menggunakan berbagai produk Adobe (Adobe Photoshop, Adobe After Effects, Adobe Encore DVD dan Adobe Audition) untuk bekerja sama dengan Adobe Premiere Pro.
- c. **Audio Mixer**, pada versi ini Adobe telah memperbarui fasilitas audio mixernya, yang mendukung track\_based effects, submix tracks,

mendukung proses perekaman voiceover langsung (dubbing), fasilitas panning untuk surround dan stereo dan VST filter.

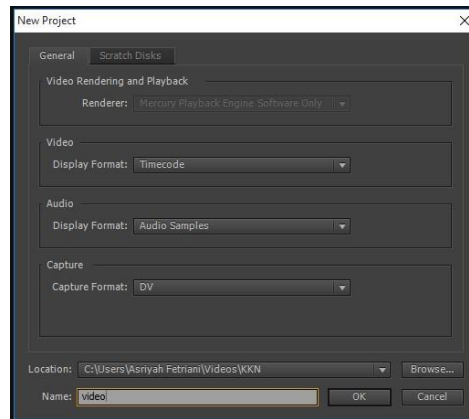
- d. **Color Correction**, Adobe Premiere Pro mulai versi ini melengkapi dirinya dengan fasilitas eksklusif ini. Fasilitas ini biasanya terdapat pada software editing standar broadcast (high\_end). Dengan adanya fasilitas ini kita dapat dengan mudah mengkoreksi warna clip video kita sesuai dengan keinginan.
- e. **Motion Path**, pada versi yang baru ini Adobe Premiere Pro menerapkan prinsip keyframing untuk animasi perpindahan posisi pada klip\_klip nya.
- f. **Visual Effect yang dilengkapi dengan keyframe**, sehingga dapat dianimasikan dengan mudah.

## 2. Membuat project baru dan memahami setingan dasar Adobe Premiere

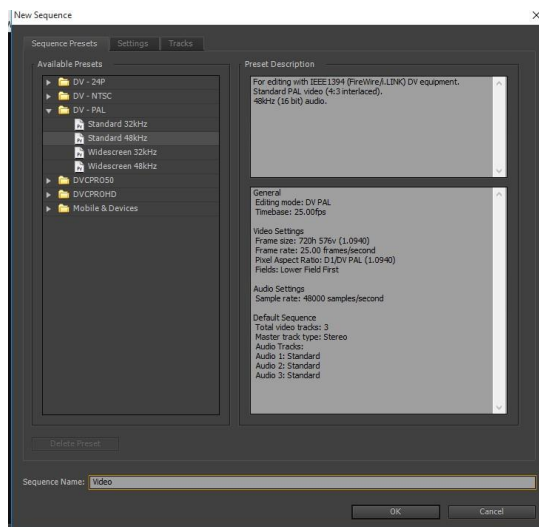
- a. Klik tombol **New Project** yang terdapat pada kotak dialog pembuka. Maka akan tampil kotak dialog **New Project**.



- b. Isikan nama proyek yang akan kalian buat, seperti kotak dialog dibawah ini



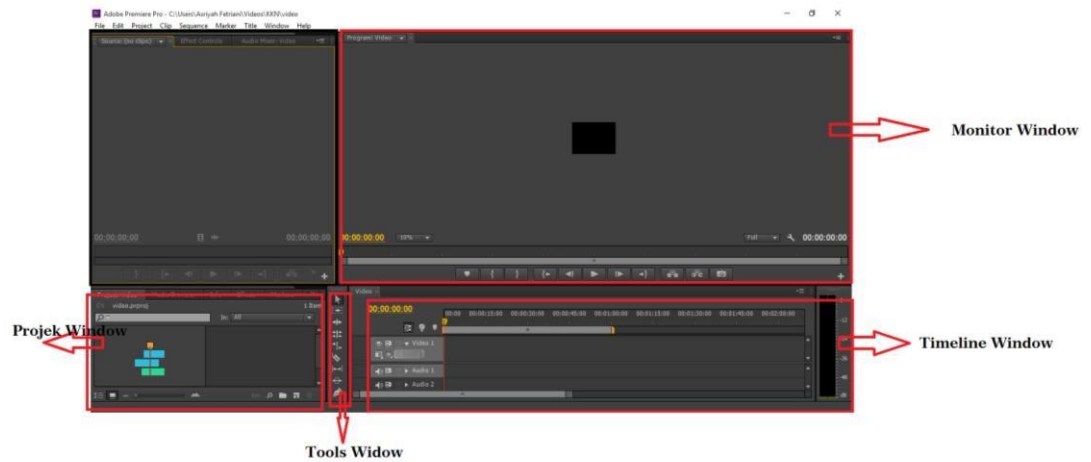
- c. Pada kotak dialog **New Project** atur **Available Presets** dengan pilihan **DV .PAL Standard 48 KHz**, 48 KHz menyatakan rate audio ketika direkam. Jika DV Camcorder menggunakan format video NTSC, pilih **DV.NTSC Standard 48 KHz**.



- d. Pilihlah lokasi penyimpanan file dengan klik tombol **Browse**.
- e. Isikan nama project pada text box **Name** dengan nama **Video**. Selanjutnya klik tombol **OK** untuk melanjutkan. Maka akan tampil area kerja Adobe Premiere Pro.

### 3. Mengenal area kerja Adobe Premiere

- a. Area kerja Adobe Premiere Pro



### 1) Projek Window

Tempat dimana menyimpan clip/footage. Project Window memiliki 2 bagian yaitu Tab Project yang berisi daftar clip dan Tab Effects yang berisikan daftar efek audio, transisi audio, efek video dan transisi video.

### 2) Monitor Window

Monitor Window terdiri dari Source Monitor Window sangat berguna dalam proses trimming video nantinya, dan Sequence Monitor Window digunakan untuk melihat preview hasil editing pada Timeline.

### 3) Timeline Window

Tempat untuk menyusun dan menempatkan clip/footage untuk kemudian diedit.

### 4) Tools Window

Tools Window berisikan tombol Selection Tool, Track Selection Tool, Ripple Edit Tool, Rolling Edit Tool, Rate Scratch Tool, Razor Tool, Slip Tool, Slide Tool, Pen Tool, Hand Tool, Zoom Tool yang nantinya banyak digunakan dalam proses editing video.

## C. ALAT / BAHAN

### 1. Labsheet

2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

#### **D. LANGKAH KERJA**

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.
2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Kumpulkan hasilnya

<b>SMK Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Labheet Editing Menggunakan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Membuat Title</b>	<b>2 x 45 menit</b>

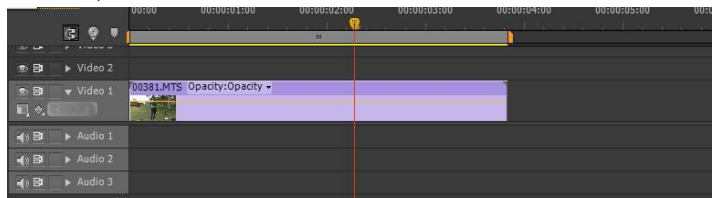
### A. Kompetensi

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

1. Memberi title pada video

### B. Dasar Teori 1. Membuat Title

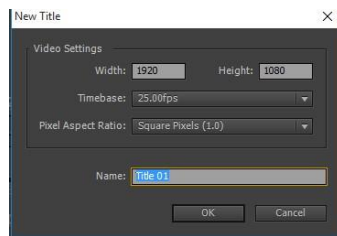
- a. Susun sebuah clip ke dalam Timeline Window lalu tempatkan pada Track Video 1,



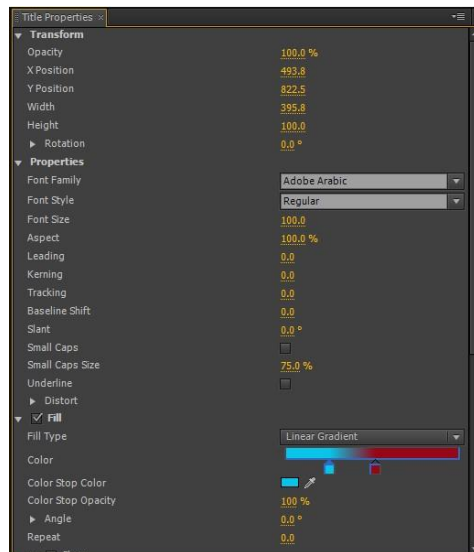
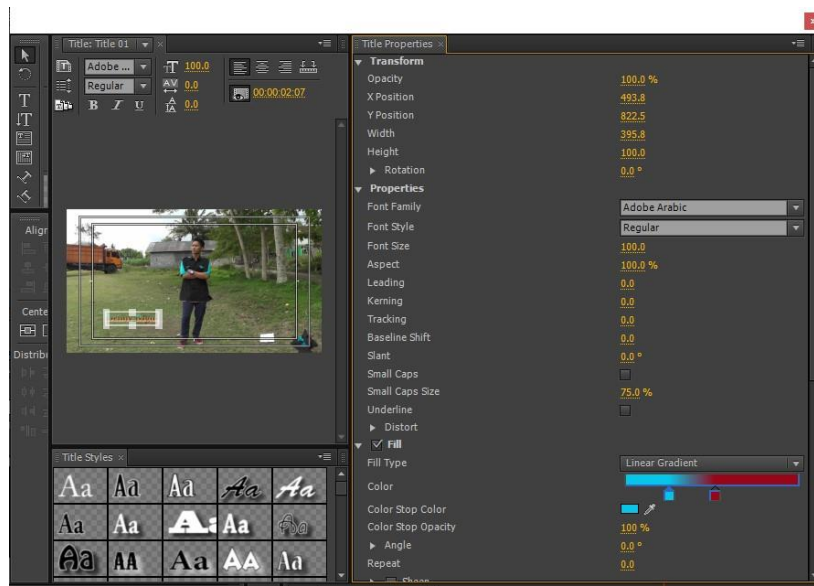
- b. Pilih File > New >Title atau juga bisa pilih Title > New > pilih jenis title yang akan digunakan



- c. Tentukan ukuran Title yang akan digunakan dan berila nama



- d. Ketikkan kata yang akan dimasukkan kedalam Title, disini kita menggunakan nama dari model



### **C. ALAT / BAHAN**

1. Labsheet
2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

### **D. LANGKAH KERJA**

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.
2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Kumpulkan hasilnya

<b>SMK Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Labheet Editing Menggunakan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Running Text</b>	<b>2 x 45 menit</b>

### A. Kompetensi

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

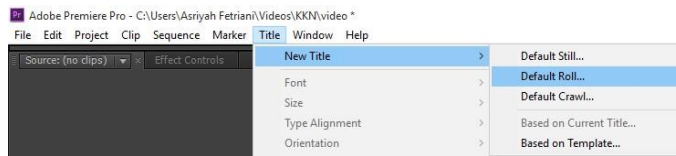
1. Membuat Running Text
2. Menguasai Teknik Roll dan Crawl Text

### B. Dasar Teori 1. Membuat Title

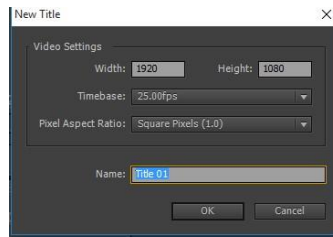
- a. Susun sebuah clip ke dalam Timeline Window lalu tempatkan pada Track Video 1,



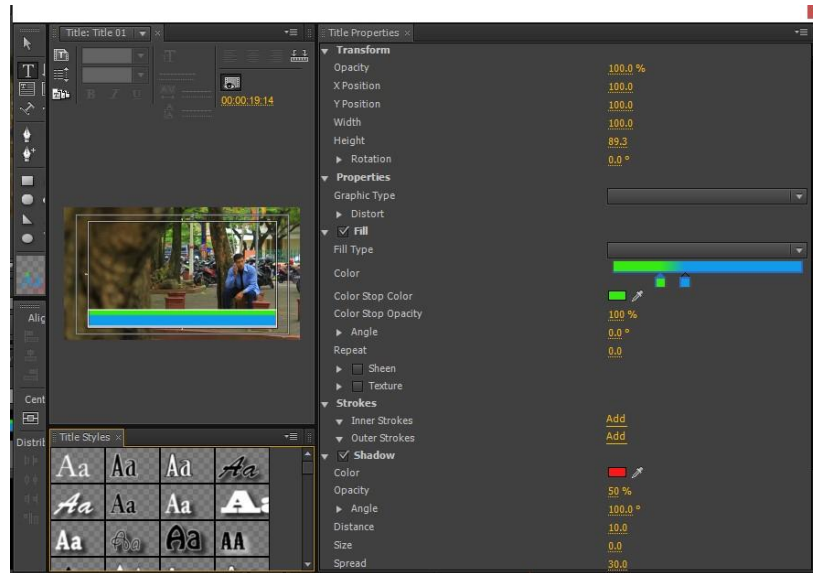
- b. Pilih File > New > Title atau juga bisa pilih Title > New > pilih jenis title yang akan digunakan



- c. Beri nama untuk Title yang akan dibuat



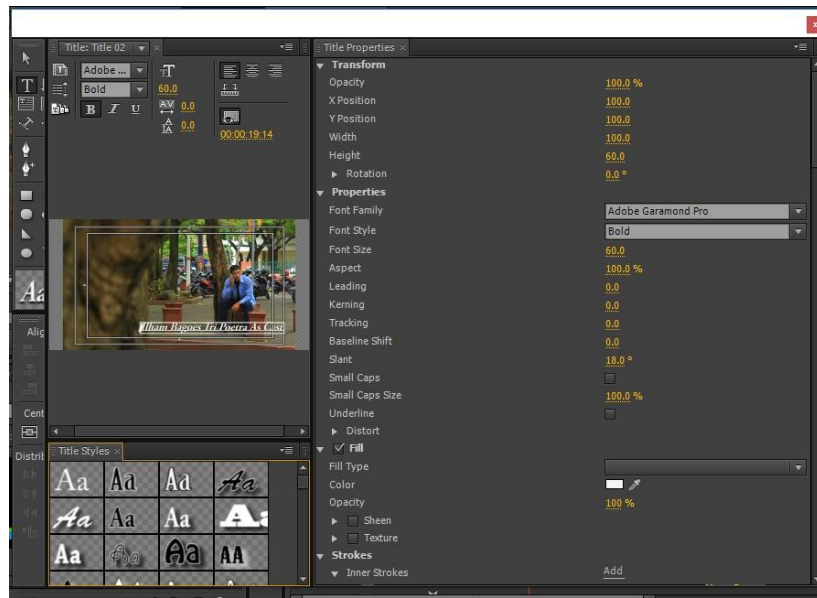
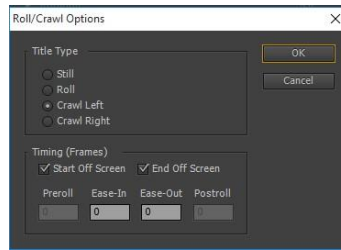
- d. Buatlah Background untuk Running Text berjalan, sesuaikan ukuran dan warna sesuai keinginan



- e. Drag Background Running Text kedalam Timeline dan tentukan posisi dimana Running Text akan berjalan



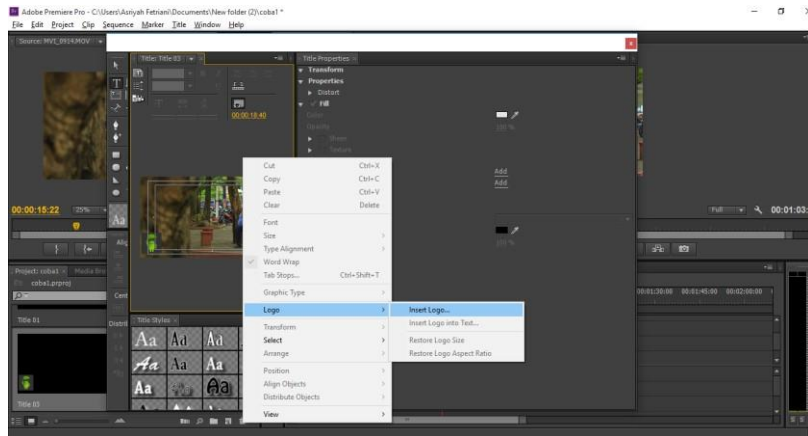
- f. Tentukan Texnya akan berjalan dari kanan ke kiri atau sebaliknya dengan, Roll/Crawl Option kalimat Running Textnya



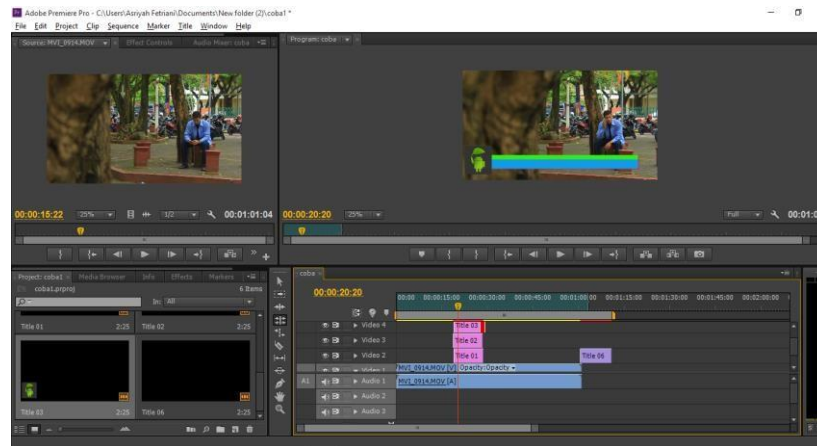
g. Drag Teks yang telah dibuat kedalam Timeline, tentukan pula posisinya



h. Masukkan Logo atau gambar untuk memperindah tampilan dengan cara, Title > New Title > Default Still > klik kanan pilih logo dan insert logo



i. Drag logo kedalam Timeline



j. Dengan cara yang sama tapi buatlah Running Text Roll pada Roll/Crawl Option



## C. ALAT / BAHAN

1. Labsheet
2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

#### **D. LANGKAH KERJA**

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.
2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Kumpulkan hasilnya

<b>SMK Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Labheet Editing Menggunakan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Video Efek dan Transisi</b>	<b>2 x 45 menit</b>

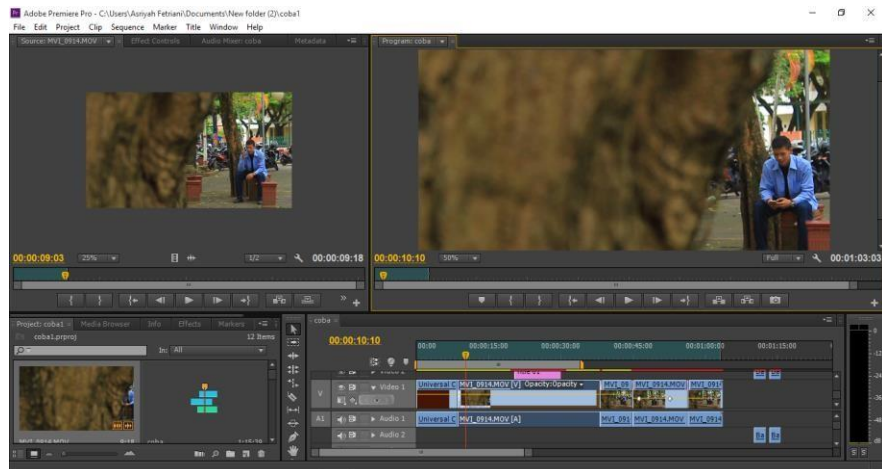
### A. Kompetensi

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

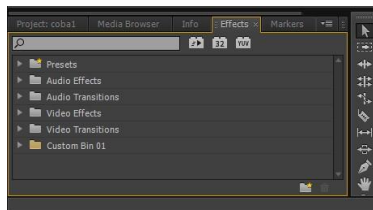
1. Memberi efek yang sesuai di dalam video
2. Membrikan transisi di dalam video yang dibuat

### B. Dasar Teori 1. Memberikan efek

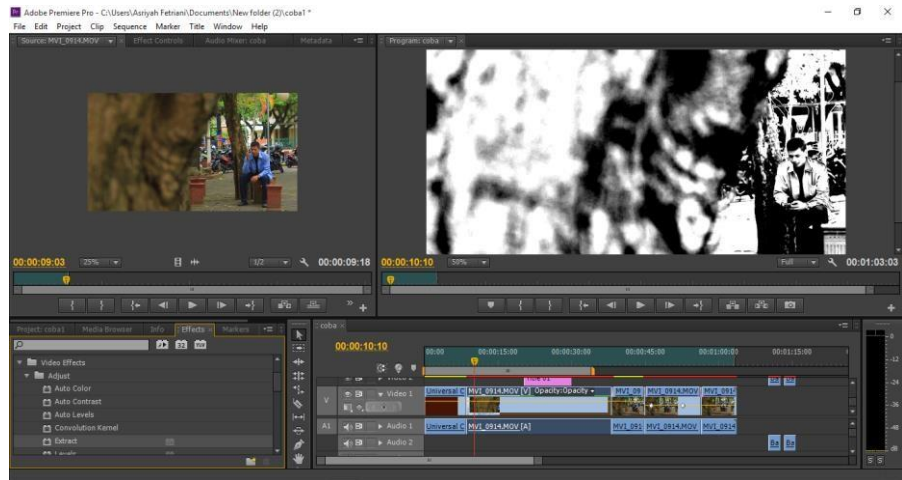
- a. Susun sebuah clip ke dalam Timeline Window lalu tempatkan pada Track Video 1,



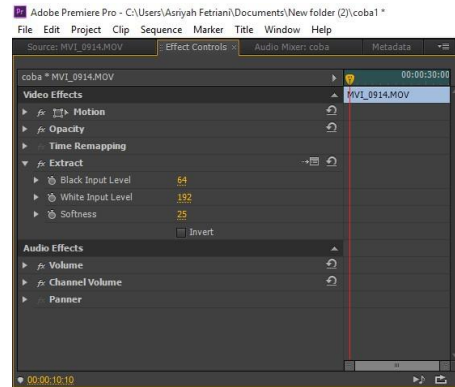
- b. Pada projek windows, pilih effects



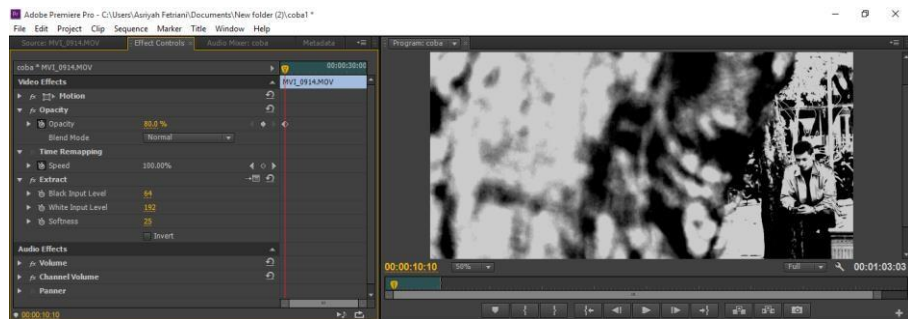
- c. Pilih video effects > adjust > extrac, kemudian drag effects tersebut ke timeline windows di salah satu video yang akan diberikan efek



- d. Lalu tampilan Tab Effect Controls yang berada di dalam Monitor Window tampilannya akan tampak seperti pada gambar di bawah ini.

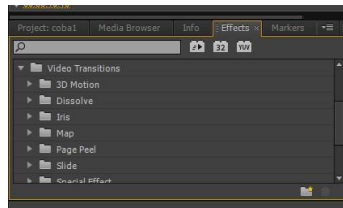


- e. Ubah nilai opaciti menjadi 80% dan tampilan video akan menjadi seperti ini

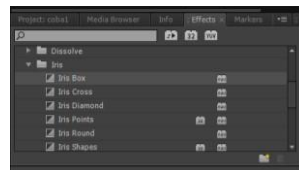


## 2. Memberikan transisi

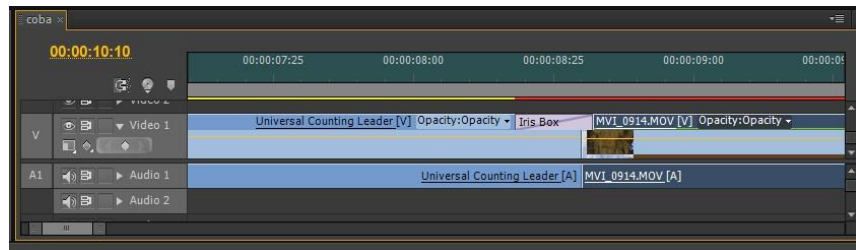
- a. Pada project windows pilih video transitions



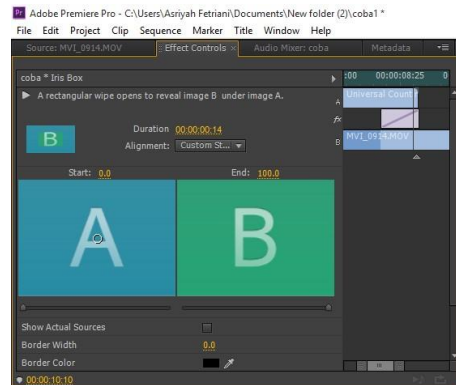
b. Pilih iris > iris box



c. Drag transisi diantara 2 buah video



d. Klik 2 kali pada transisi video, maka akan tampak seperti gambar dibawah ini dan kita bisa mengubah durasi, tampilan awal serta tampilan akhir dari transisi



### C. ALAT / BAHAN

1. Labsheet
2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

#### **D. LANGKAH KERJA**

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.
2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Masukkan 5 video kedalam timeline windows, dan beri masing masing efek sertakan juga transisi perpindahan sesuai dengan keadaan videonya
4. Kumpulkan hasilnya

<b>SMK Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Labheet Editing Menggunakan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Audio Gain</b>	<b>2 x 45 menit</b>

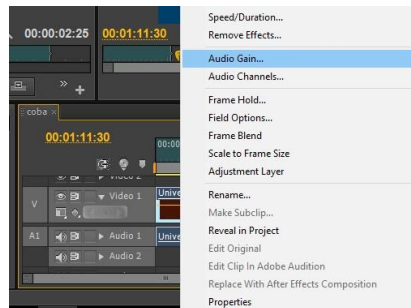
## A. Kompetensi

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

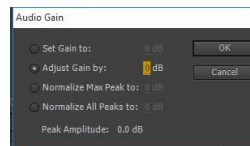
1. Mengatur audio gain

## B. Dasar Teori 1. Mengatur Audio Gain

- a. Klik kanan pada clip audio di track audio 1, pilih audio gain



- b. Pada kotak dialog atur volumenya dalam bentuk DB



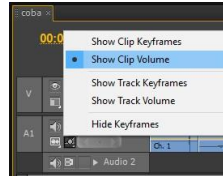
- c. Kemudian klik ok

## 2. Keyframing pada Audio Gain

- a. Pilih clip audio yang ada dalam Timeline Window pada Track Audio
  - 1.
- b. Klik tombol Show Keyframes dalam Track Audio 1, sehingga akan tampil pop\_up menu.



c. lalu pilih show clip volume



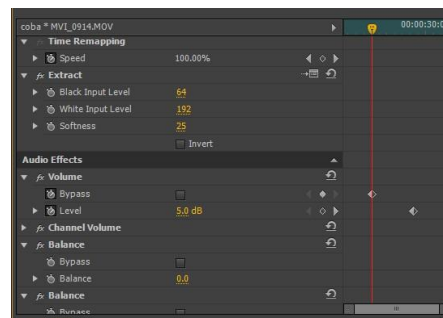
d. sehingga tampilan clip audio pada track 1 akan seperti dibawah ini



e. Untuk membuat efek Fade\_In caranya, geser Current Time Marker ke posisi 00:00:00:00. Kemudian buka Tab Effect Controls yang berada dalam Source Monitor Window. Selanjutnya expand pilihan Volume yang terdapat dalam Audio Effects.

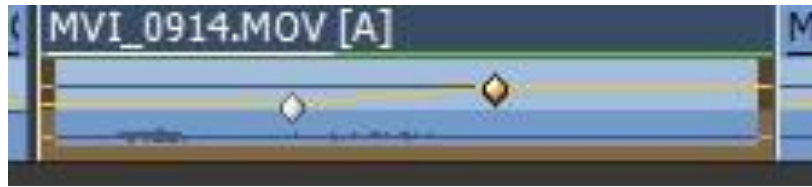


f. klik tombol Add/Remove Keyframes yang berada dalam pilihan Level untuk membuat keyframe.



g. Untuk membuat efek Fade\_Out caranya, geser Current Time Marker ke posisi 00:00:07:00.

h. Maka hasilnya kan seperti dibawah ini



### **C. ALAT / BAHAN**

1. Labsheet
2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

### **D. LANGKAH KERJA**

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.
2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Kumpulkan hasilnya

<b>SMK Muhammadiyah 1 Sleman</b>		
<b>Labheet Editing Menggunakan Adobe Premiere</b>		
<b>Semester 1</b>	<b>Editing tingkat lanjutan</b>	<b>2 x 45 menit</b>

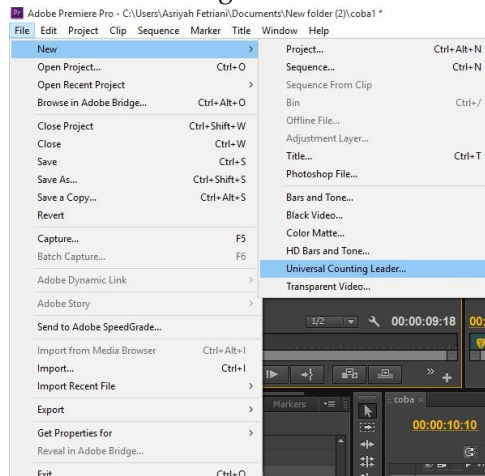
## A. Kompetensi

Setelah melaksanakan praktik pada minggu ini, siswa diharapkan dapat :

1. Memberi opening dan closing disetiap video

## B. Dasar Teori 1. Memasang Universal Counting Leader

- a. Klik file > New > Universal Counting Leader



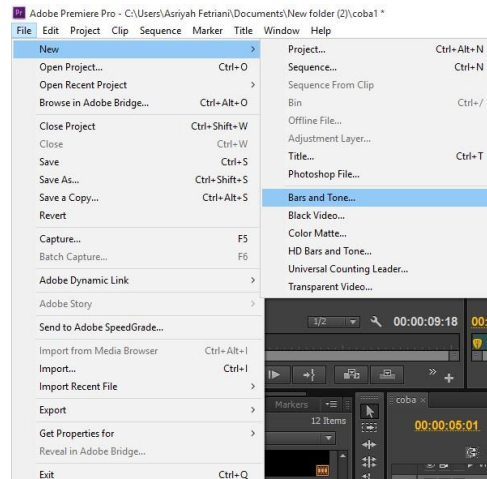
- b. Ubah warna tampilan sesuai dengan keinginan lalu klik ok



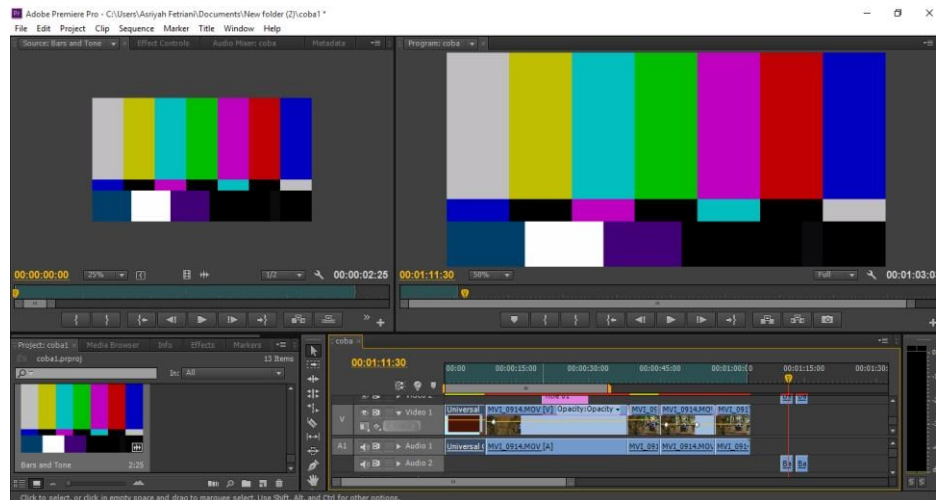
- c. Drag dan drop kedalam timeline

## 2. Memasang Bars and Tone

- a. Klik File > New > Bars and Tone



- b. Drag and drop kedalam timeline



## C. ALAT / BAHAN

1. Labsheet
2. PC/Laptop yang telah diinstal Adobe Flash Pro

## D. LANGKAH KERJA

1. Baca dan pahami dasar teori di atas.

2. Lakukan latihan dengan petunjuk yang telah dijelaskan di atas.
3. Kumpulkan hasilnya

Lampiran 10. Daftar Hadir XI MM 1

Daftar Hadir Peserta Didik SMK Muhammadiyah 1 Sleman 2017/2018

Mata Pelajaran Sinematografi

Kelas XI MM 1

No Induk	Nama	September	Oktober				November	
		30	7	14	21	28	4	11
6171	ADE IBNU ANGITA							
6173	ADITIYA DARMAJATI							
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN							
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO							
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ							
6181	ANDRA DEAN ROMADHON							S
6182	ANTONI ARIA JATI							
6184	ARIF AHMADI							
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA							
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN							
6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA							
6194	EKA MEI LIYAWATI						S	
6195	ERNI RAHMAWATI							
6196	FAJAR TRI SUSILO							
6198	FIFI MAFMUDAH							
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI							
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO							
6207	MUHAMMAD FAUZY F							
6208	MUHAMMAD IMRON A							
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA							
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO	S						



6210	MUHAMMAD YUSUF K								
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN	A			A	A			
6212	QORI ALWI HIDAYAT								
6213	RENO RIZALDI	A		A				S	
6214	RESA ADI PRATAMA								
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA								
6218	SENDI SUNARYO								
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN								
6223	VIKA LUSIANA								
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO								

## Lampiran 12. Rekapitulasi Nilai

Daftar Nilai Praktik Mingguan  
Mata Pelajaran Sinematografi Kelas XI MM 1  
SMK Muhammadiyah 1 Sleman

No Induk	Nama	Nilai	
		Per 2	Per 7
6171	ADE IBNU ANGITA	77	87
6173	ADITIYA DARMAJATI	78	87
6175	AHMAD FITRIAN KHAFIUDIN	79	83
6178	ALIF RIZKI DEWANTORO	75	86
6179	AMANDA FAJAR SIDIQ	77	89
6181	ANDRA DEAN ROMADHON	77	85
6182	ANTONI ARIA JATI	77	86
6184	ARIF AHMADI	80	88
6185	ARIF DIMAS WAHYU KUSUMA	78	88
6187	BAGAS JEFRI ABUDIN	77	85
6189	BAYU PUTRA ADI PRATAMA	80	89
6194	EKA MEI LIYAWATI	75	86
6195	ERNI RAHMAWATI	73	80
6196	FAJAR TRI SUSILO	77	85
6198	FIFI MAFMUDAH	75	82
6199	ISFIYAN GALIH NURFAIZI	75	85
6203	KURNIAWAN CAHYO NUGROHO	80	89
6207	MUHAMMAD FAUZY F	78	85
6208	MUHAMMAD IMRON A	78	89
6217	NADIN MAGHFI ZAHWA	78	84
6219	RIFKY FADLAN PRASETYO	78	86
6219	SIDIK RAHMADAN	77	88
6220	TATAG SATYA WARDHANA	75	90
6222	TRI GUNARTO	77	85
6224	WAHYU NUGROHO	78	89
6225	WAHYU SURYO NUGROHO	75	83
6228	YUDHA TIRA PAMUNGKAS	80	89

Mengetahui :  
Guru Pembimbing PLT

Riyanto S.Kom

NBM. 1128590

Lampiran 13. Rekapitulasi Nilai

Daftar Nilai Praktik Mingguan  
Mata Pelajaran Sinematografi Kelas XI MM 1  
SMK Muhammadiyah 1 Sleman

No Induk	Nama	Nilai	
		Per 2	Per 7
6172	ADHRIB SATYA NUGRAHA	76	85
6229	ADI SRI ROHAINI	77	87
6174	AGUNG ANDRIYANTO	75	80
6177	ALDI ZAMSAH	76	86
6180	ANANDA DANANG MATARAM	75	75
6183	APRIYAN NUGROHO	77	75
6188	BAGAS ZHALDY KRISNA PUTRA	80	86
6190	BUDI PANGESTU	78	86
6191	DENY BAGUS PAMUNGKAS	76	75
6192	DIMAS ADHI AKBAR	75	80
6193	DWI PRASETYO	75	89
	ILHAM DWI MAHENDRA	75	75
6200	JOHAN AHNAF ADHA WIRAWAN	79	88
6201	KHUSNUL AWISTIANA	75	86
6204	LUKMAN SUTANTO	80	89
6205	MUHAMMAD ANDI PRATAMA	77	85

6206	MUHAMMAD FADILAH	78	87
6210	MUHAMMAD YUSUF K	75	80
6066	PISAN ALAM SAFRUDIN	75	75
6212	QORI ALWI HIDAYAT	75	75
6213	RENO RIZALDI	75	86
6214	RESA ADI PRATAMA	79	88
6216	RIKI LUKMAN PRAYOGA	78	87
6218	SENDI SUNARYO	78	87
6221	TAUFIK NUR RAMADHAN	80	90
6223	VIKA LUSIANA	75	85
6227	YOVI ADHITYA DWIYANTO	78	85


Mengetahui :

Guru Pembimbing PLT

Riyanto S.Kom

NBM. 1128590

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA</b>
	<b>CATATAN HARIAN PLT</b>

TAHUN:201

7

NAMA MAHASISWA : ASRIYAH FETRIANI

NAMA SEKOLAH : SMK MUH. 1 SLEMAN

NO. MAHASISWA : 14520241035

ALAMAT SEKOLAH : PANASAN, TRIHARJO,  
SLEMAN

FAK/JUR/PR.STUDI : FT/PTE/PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif dan Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Senin, 18 September 2017	11.00-12.00	Penyerahan Mahasiswa PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Penyerahan mahasiswa PLT diserahkan oleh DPL dan diterima oleh kepala sekolah SMK MUH 1 Sleman beserta jajaran.</li> <li>• Kuantitatif Penyerahan mahasiswa PLT dihadiri 8 mahasiswa, 1 DPL, 7 guru SMK MUH 1 Sleman serta staf sekolah berjumlah 1 orang.</li> </ul>	
		12.00-13.00	Persiapan Ruang Transit Mahasiswa PLT	<input type="checkbox"/> Kualitatif Ruang transit mahasiswa PLT siap untuk ditempati yaitu di	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</p> <p>□ Kuantitatif Tersedia 2 meja dan 4 buah kursi panjang oleh 8 orang mahasiswa PLT. Selain itu mahasiswa juga mempersiapkan 1 buah Unit Personal Computer (UPC) sebagai media <i>elibrary</i>.</p>	
		13.00-15.00	Observasi dan Konsultasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mahasiswa mendapatkan jadwal pelajaran serta pembagian kelas yang akan diajar mahasiswa.</li> <li>• Kuantitatif Observasi dilakukan oleh 2 mahasiswa PTI dan 1 guru pamong/pembimbing.</li> </ul>	
2	Selasa, 19 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-10.00	Mengajar Terbimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mahasiswa mendampingi guru pembimbing mata pelajaran Animasi 2 Dimensi yaitu pembuatan game sederhana dengan Adobe Flash</li> <li>• Kuantitatif Pembelajaran dilaksanakan di kelas XII MM2 yaitu diikuti oleh 24 siswa, 1 mahasiswa dan 1 guru pembimbing.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.20 – 13.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitaitaf mendatangi kelas-kelas untuk mengabsen siswa yang tidak hadir disetiap kelas yang kemudian direkap, merekap keterlambatan siswa dan menulisnya di buku pelanggaran siswa</li> <li>• Kuantitatif piket dilaksanakan di seluruh area sekolah bersama 2 orang guru dan 1 masiswa PLT</li> </ul>	
3	Rabu, 20 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.30-14.30	Mengajar Terbimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif mahasiswa di damping guru mata pelajaran sinematografi menyampaikan materi tentang angel kamera</li> <li>• Kuantitatif pembelajaran dilaksanakan di kelas XI MM2, yang diikuti 26 siswa, 1 guru mata pelajaran dan 1 mahasiswa PLT</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

4	Jumat, 22 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.00-10.00	Pengecekan data buku perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif mengetahui file data buku perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang sudah terinput di dalam komputer yang selanjutnya akan mempermudah proses eLearning</li> <li>• Kuantitatif sebanyak 83 jenis buku yang sudah terinput di dalam komputer perpustakaan</li> </ul>	
		10.15-10.45	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif mahasiswa mendapatkan panduan RPP SMK Muhammadiyah 2 Sleman mata pelajaran sinematografi yang harus disampaikan selama PLT</li> <li>• Kuantitatif konsultasi RPP dilakukan 1 mahasiswa PLT dengan 1 guru mata pelajaran sinematografi</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		11.00-12.00	Keputrian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Merupakan kegiatan rutin setiap hari Jumat untuk siswa perempuan kelas X, dan pada kesempatan ini penyampaian materi tentang harga diri wanita yang dikaitkan dengan ajaran Jawa “Ajining dhiri gumantung ing lathi, Ajining raga ing busana, Ajining awak saka tumindak”</li> <li>• Kuantitatif Kegiatan keputrian diikuti oleh 13 siswa perempuan kelas X.</li> </ul>	
5	Sabtu, 23 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.	
				<input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		09.00-12.00	Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Tertempelnya nomor ujian disetiap meja, denah ruangan di papan tulis, daftar nama peserta setiap ruangan serta melengkapi kekurangan meja dan kursi di setiap ruangan untuk persiapan UTS.</li> <li>• Kuantitatif Kerjabakti dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT bersama tim UTS sebanyak 8 orang. 17 ruang UTS siap digunakan.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

6	Senin, 25 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</li> <li>• Kuantitatif Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 6 mahasiswa membantu mengawas dan 2 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</li> </ul>	
		07.30-09.30	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 16 yaitu kelas XII TKR 3 dan X TSM mata pelajaran Matematika dan Kemuhammadiyahhan</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 14 siswa XII TKR 3 dan 14 siswa X TSM</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.00-12.00	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 17 yaitu kelas XII TKR 3 dan 11 MM 1 mata pelajaran Aqidah dan Penjaskes OR</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 10 siswa XII TKR 3 dan 11 siswa X TSM</li> </ul>	
		12.30-14.30	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mempersiapkan <i>software e-library</i>.</li> <li>• Kuantitatif Mendownload dan menginstal <i>software e-library</i> (senayan) dengan kapasitas 135 Mb.</li> </ul>	
7	Selasa, 26 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	□ Kualitatif	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</p> <p>□ Kuantitatif Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 6 mahasiswa membantu mengawas dan 2 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</p>	
		07.30-09.30	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 04 yaitu kelas XI TKR 2 dan X TKR 2 mata pelajaran Ibadah dan Bahasa Jawa</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 12 siswa XI TKR 2 dan 12 siswa X TKR 2</li> </ul>	
		10.00-12.00	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 03 yaitu kelas XI TKR 2 dan X TKR 2 mata pelajaran Aqidah dan Penjas OR</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 14 siswa XI TKR 2 dan 14 siswa X TKR 2</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

8	Rabu, 27 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif	
				<p>Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga .sekolah.</p> <p><input type="checkbox"/> Kuantitatif            Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</p>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif                Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</li> <li>• Kuantitatif                Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 5 mahasiswa membantu mengawas dan 3 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</li> </ul>	
		07.30-09.30	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 02 yaitu kelas XI MM 1 dan X TKR 1 mata pelajaran Bahasa Inggris dan Tarikh</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa                PLT, 14 siswa XI MM I dan 11 siswa X TKR 1</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.00-12.00	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 17 yaitu kelas XII TKR 3 dan X TSM mata pelajaran PKN dan Akhlak</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 14 siswa XII TKR 3 dan 14 siswa X TSM</li> </ul>	
		12.30-14.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membuat list keanggotaan perpustakaan.</li> <li>• Kuantitatif Sebanyak 8 mahasiswa PLT membuat list keanggotaan perpustakaan.</li> </ul>	
9	Kamis, 28 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

	07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</li> <li>• Kuantitatif Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 6 mahasiswa membantu mengawas dan 2 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</li> </ul>	
	07.30-09.30	Pengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 14 mata pelajaran</li> </ul>	
			<p>Bahasa Indonesia dan Bahasa Arab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa</li> </ul>	
	10.00-12.00	Mengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 01 yaitu kelas XII MM 1 dan X TKR 1 mata pelajaran Kimia dan Kewirausahaan</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 13 siswa XII MM 1 dan 14 siswa X TKR 1 10</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		12.30-14.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Terinput 8 jenis buku di komputer perpustakaan yaitu buku Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan terdiri dari kelas X, XI, XII, buku Bahasa Inggris, Lingkungan Hidup, Pendidikan Kewarganegaraan, Prakarya dan Kewirausahaan kelas X dan XI.</li> </ul>	
10	Jumat, 29 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif</li> </ul>	
				<p>Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kuantitatif Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 6</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>mahasiswa membantu mengawas dan 2 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</p>	
		07.30-11.00	Menjaga Kesekretariatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mempersiapkan soal-soal UTS setiap ruangan, menerima jawaban UTS kemudian menyatukan jawaban sesuai dengan kelas dan mata pelajaran kemudian diserahkan kepada guru pengampu mata pelajaran. Selain itu juga keliling 17 ruang UTS untuk mempresensi pengawas UTS.</li> <li>• Kuantitatif Rekapan Jawaban dari 17 ruang diserahkan kepada guru pengampu mata pelajaran PDO, GTO, Pemrograman Dasar, DDG, IPA,IPS, Desain Multimedia, PSKO2 dan Sinematografi 2. Kesekretariatan dijaga oleh 3 mahasiswa dan didampingi oleh 1 orang tim UTS semester ganjil.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

11	Sabtu, 30 September 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pembacaan tata tertib atau peraturan yang harus dilakukan guru selama UTS berlangsung, dilanjutkan pengarahan perihal langkah/proses UTS. <i>Breafing</i> berkaitan dengan keperluan seperti harus mengecek kartu peserta siswa UTS dan sebagainya.</li> <li>• Kuantitatif Rapat koordinasi diikuti oleh semua guru, karyawan SMK MUH 1 Sleman, 8 mahasiswa PLT yang selanjutnya 4 mahasiswa membantu mengawas dan 4 mahasiswa menjaga kesekretariatan.</li> </ul>	
		07.30-09.30	Mengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 01 yaitu kelas XII MM 1 dan X TKR 1 mata pelajaran Simulasi Digital dan Jaringan Komputera</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 13 siswa XII MM 1 dan 10 siswa X TKR 1</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.00-12.00	Mengawas UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif membagikan soal, mempresensi siswa, mengisi berita acara dan mengawasi siswa-siswi UTS diruang 16 yaitu kelas XI TSM dan X MM 2 mata pelajaran PMO dan BK</li> <li>• Kuantitatif mengawasi UTS dilakukan 1 orang guru dan 1 mahasiswa PLT, 10 siswa XI TSM dan 14 siswa X MM 2</li> </ul>	
12	Senin, 02 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar	
				warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-08.00	Upacara Peringatan hari Kesaktian Pancasila	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Upacara dilaksanakan untuk memperingati hari Kesaktian Pancasila dengan tanpa adanya pengibaran bendera. Penyampaian amanat Gubernur DIY oleh bapak kepala sekolah SMK MUH 1 Sleman selaku pembina upacara.</li> <li>• Kuantitatif Upacara diikuti oleh guru, 6 mahasiswa PLT dan siswa kelas X, XI, XII kurang lebih 370an siswa.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		08.00-12.00	Pemutaran Film G30 SPKI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Untuk membangkitkan jiwa nasionalisme siswa sekaligus masih dalam bentuk kegiatan peringatan hari Kesaktian Pancasila maka dilakukan kegiatan menonton film sejarah untuk siswa dan guru SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh siswa kelas X, XI dan XII, 8 mahasiswa PLT dan 5 guru yang dibagi menjadi 2 ruang yaitu di ruang RPS dan Mushola SMK MUH 1 Sleman.</li> </ul>	
		12.00-13.00	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Konsultasi RPP materi Anggel kamera untuk acuan mengajar minggu ini dengan guru pembimbing</li> <li>• Kuantitatif 1 Mahasiswa dengan 1 guru pembimbing</li> </ul>	
		13.00-14.00	<i>E-Library</i>	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan	
				SMK MUH 1 Sleman. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Terinput 10 jenis buku di komputer perpustakaan.	
13	Selasa, 03 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-1200	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mencatat siswa yang terlambat datang ke sekolah dan menyuruh siswa dhuha terlebih dahulu, kemudian menuliskan daftar siswa terlambat ke dalam buku pelanggaran, merekap keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa serta memberikan tugas di kelas-kelas yang guru mata pelajaran tertentu tidak dapat hadir di kelas.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 22 siswa yang terlambat datang ke sekolah serta 64 siswa tidak hadir sekolah dengan keterangan 14 siswa sakit, 1 siswa ijin dan 49 siswa lainnya alpha.</li> </ul>	
		12.00-14.00	Pembuatan Materi Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Membuat materi mata pelajaran Sinematografi materi <i>Angel</i> kamera untuk pertemuan minggu</li> </ul>	
14	Rabu, 04 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		08.30-13.40	Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif 2 jam pelajaran menyampaikan materi pembelajaran pertemuan ini yaitu pergerakan kamera yang kemudian membagi kelompok menjadi 4 kelompok dan siswa setiap kelompok melakukan praktik ke lapangan bagaimana teknik pergerakan kamera</li> <li>• Kuantitatif 1 mahasiswa PLT sebagai guru dan 24 siswa kelas XI MM 2</li> </ul>	
15	Kamis, 05 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		09.00-12.00	Mengoreksi Tugas Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif mengoreksi hasil pengambilan gambar (praktik siswa) kelas XI MM 2</li> </ul>	
		12.00-13.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif menulis catatan harian tentang apa yang dikerjakan</li> </ul>	
				mahasiswa PLT di sekolah	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

16	Jumat, 06 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-11.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mencatat siswa yang terlambat datang ke sekolah dan menyuruh siswa dhuha terlebih dahulu, kemudian menuliskan daftar siswa terlambat ke dalam buku pelanggaran, merekap keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa serta memberikan tugas di kelas-kelas yang guru mata pelajaran tertentu tidak dapat hadir di kelas.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 15 siswa yang terlambat datang ke sekolah serta 27 siswa tidak hadir sekolah dengan keterangan 5 siswa sakit, 1 siswa ijin dan 21 siswa lainnya alpha.</li> </ul>	
		11.00-12.30	Keputrian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Merupakan kegiatan rutin setiap hari jumat untuk siswa perempuan kelas X, dan pada kesempatan ini disini dengan kegiatan sharing perihal sekolah maupun kegiatan pribadi para siswa.</li> <li>• Kualitatif Kegiatan keputrian diikuti oleh 12 siswa perempuan kelas X.</li> </ul>	
		12.30-14.30	Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Mempersiapkan ruang untuk rapat komite yang akan</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>dilaksanakan pada hari Sabtu, 07 Oktober 2017. Persiapan berupa bersih-bersih, menata meja, menata kursi, memasang banner dan lain-lain.</p> <p>□ Kuantitatif Ruang rapat siap digunakan, sudah rapi dan bersih. Kursi tertata kurang lebih 158. Persiapan selesai 80%. Kerja bakti dilaksanakan oleh 7 mahasiswa PLT dan 8 guru.</p>	
17	Sabtu, 07 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.30-11.30	Among Tamu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Among tamu dilakukan untuk menyambut wali murid kelas X,XI, XII serta mengarahkan ruangan untuk pengambilan hasil UTS di ruang kelas masing-masing.</li> <li>• Kuantitatif Among tamu dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT dan beberapa guru SMK MUH 1 Sleman.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		12.30-14.00	Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membersihkan ruang yang telah selesai digunakan untuk rapat komite dan pertemuan wali murid kelas X.</li> <li>• Kuantitatif Ruang rapat rapi dan bersih. Kerja bakti dilaksanakan oleh 7 mahasiswa PLT dan 8 guru.</li> </ul>	
18	Senin, 09 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-08.00	Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Upacara bendera dilaksanakan dan petugasnya adalah anggota IPM.</li> <li>• Kuantitatif Upacara diikuti oleh 7 mahasiswa PLT, guru, karyawan dan siswa kelas X, XI dan XII yang berjumlah sekitar 380 siswa.</li> </ul>	
		08.00-08.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Rapat koordinasi tentang pembiasaan menggunakan bahasa yang baik khususnya bahasa Jawa, digunakan di sekolah, tidak hanya untuk siswa tetapi juga berlaku untuk semua guru dan karyawan.</li> <li>• Kuantitatif</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				Rapat koordinasi diikuti oleh 8 mahasiswa PLT, guru serta karyawan SMK MUH 1 Sleman	
		08.30-12.00	Piket	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru, menyampaikan tugas fisika dikelas X TKR 3 karena guru mata pelajaran berhalangan hadir	
		12.00-14.00	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Konsultasi RPP materi Anggel kamera untuk acuan mengajar minggu ini dengan guru pembimbing</li> <li>• Kuantitatif 1 Mahasiswa dengan 1 guru pembimbing</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

19	Selasa, 10 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-12.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mencatat siswa yang terlambat datang ke sekolah dan menyuruh siswa dhuha terlebih dahulu, kemudian menuliskan daftar siswa terlambat ke dalam buku pelanggaran, merekap keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa serta memberikan tugas di kelas XII TKR 2 dan kelas XII TKR 3 mata pelajaran IPA dan PKN kare guru mata pelajaran tidak dapat hadir di kelas.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 60 siswa tidak hadir sekolah terdiri dari 20 siswa kelas X, 14 siswa kelas XI dan 26 siswa kelas XII.</li> </ul>	
		12.00-14.00	Pembuatan Materi	<input type="checkbox"/> Kualitatif Membuat materi mata pelajaran Sinematografi materi pergerakan kamera untuk pertemuan minggu	
20	Rabu, 11 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</p> <p>□ Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</p>	
		07.00-09.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 68 siswa yang tidak masuk sekolah dengan keterangan 8 siswa sakit, 15 siswa ijin dan 45 siswa alpha.</li> </ul>	
		08.30-13.45	Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif kelas XI MM2 mata pelajaran sinematografi materi pengambilan gambar produksi dilapangan <i>take</i> ulang dilapangan karena setelah di <i>preview</i> hasil pengambilan mereka kurang</li> <li>• Kuantitatif Matriks tersusun 40%.</li> </ul>	
21	Kamis, 12 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

	08.00-09.00	Kerja Bakti	<input type="checkbox"/> Kualitatif	
			<p>menyiapkan ruangan untuk sosialisasi dan bimbingan guru terhadap penerapan kurikulum 2013</p> <input type="checkbox"/> Kuantitatif Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT dan 4 guru panita	
	09.00-10.00	Menulis Catatan Harian	<input type="checkbox"/> Kualitatif menulis catatan harian beberapa hari yang telah dilewati mahasiswa PLT	
	11.00-14.00	Guru Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif mengganti guru mata pelajaran jaringan komputer yang diampu bapak ryanto selaku guru pembimbing, di laboratorium komputer materi pengaturan bios kelas X MM 2</li> <li>• Kuantitatif diikuti 28 siswa X MM 2 dan 1 mahasiswa PLT dan praktik berjalan lancar</li> </ul>	
Jumat, 13 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-08.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Terinput 8 jenis buku di komputer perpustakaan.</li> </ul>	
		08.00-16.00	Pendampingan Pelatihan Membatik	<input type="checkbox"/> Kualitatif	
				<p>Dalam rangka memperingati hari batik Nasional, SMK MUH 1 Sleman menyelenggarakan pelatihan membatik bagi siswa kelas X,XI,XII.</p> <input type="checkbox"/> Kuantitatif Pelatihan membatik diikuti oleh 28 siswa yang terdiri dari kelas X, XI dan XII, proses membatik selesai 60%, dikarenakan waktu sudah cukup maka tidak selesai 100%.	
23	Sabtu, 14 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-10.00	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif kelas XI MM1 mata pelajaran sinematografi materi pengambilan gambar produksi dilapangan <i>take</i> ulang dilapangan karena setelah di <i>preview</i> hasil pengambilan mereka kurang	
		11.00-13.00	Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membersihkan ruang RPS yang telah selesai digunakan untuk pelatihan membatik yang dilaksanakan pada tanggal 13-14 Oktober.</li> <li>• Kuantitatif Kerja bakti dilaksanakan oleh 7 mahasiswa PLT dan 4 guru.</li> </ul>	
24	Senin, 16 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK	
				MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pemberitahuan tentang monitoring dari dinas tentang penerapan kurikulum terbaru di sekolah bagi guru-guru.</li> <li>• Kuantitatif Rapat diikuti oleh guru, karyawan dan 8 mahasiswa PLT.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.30-13.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif</li> </ul> <p>Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru</p>	
		13.00-14.00	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> <p>Konsultasi RPP materi Anggel kamera untuk acuan mengajar minggu ini dengan guru pembimbing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> <p>1 Mahasiswa dengan 1 guru pembimbing</p>	
25	Selasa, 17 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> <p>Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> <p>Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</p>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-13.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru</li> <li>• Kuantitatif Sebanyak 41 siswa yang terlambat dan 51 siswa tidak hadir sekolah dengan keterangan 17 siswa sakit, 5 siswa ijin dan 29 siswa alpha.</li> </ul>	
		13.00-15.00	Pembuatan Materi	<input type="checkbox"/> Kualitatif Membuat materi mata pelajaran Sinematografi materi <i>Angel</i> kamera untuk pertemuan minggu	
26	Rabu, 18 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		10.15-14.00	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif menyampaikan materi pengenalan editing video menggunakan adobe premiere, <i>import</i> video kedalam premiere, memotong video dan memberikan title di dalam video	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

27	Kamis, 19 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK	
				MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-10.00	Guru Penganti	<input type="checkbox"/> Kualitatif menggantikan pak ryanto yang dinas di lampung mengajar mata pelajaran jaringan komputer materi software kelas X MM1	
		10.15-13.40	Guru Penganti	<input type="checkbox"/> Kualitatif menggantikan pak ryanto yang dinas di lampung mengajar mata pelajaran jaringan komputer materi software kelas X MM1	
		14.00-14.30	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif                      Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif                      Terinput 8 jenis buku di komputer perpustakaan.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

28	Jumat, 20 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.30-10.00	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyampaikan pengenalan editing video dengan Adobe Premiere di kelas XI MM 2	
		10.00-11.00	Piket	<input type="checkbox"/> Kualitatif	
				<p>Memberikan tugas di kelas XII TKR 2 dan menunggu sampai siswa selesai mengerjakan tugas.</p> <input type="checkbox"/> Kuantitatif Diikuti oleh 27 siswa dengan keterangan nihil.	
		11.00-12.00	Keputrian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Kegiatan keputian untuk siswa putri kelas X yang dilaksanakan secara rutin hari Jumat dan diisi dengan kegiatan <i>sharing</i>.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 5 siswa dari jumlah 13 siswa dengan keterangan 7 siswa lainnya ijin menjenguk teman sakit.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

29	Sabtu, 21 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-10.00	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif menyampaikan materi pengenalan editing video menggunakan adobe premiere, <i>import</i> video kedalam premiere, memotong video dan memberikan title di dalam video	
		10.00-12.00	Menyusun Matriks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Memasukkan jam pelaksanaan selama kegiatan di sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Matriks tersusun 40%.</li> </ul>	
		12.30-14.00	<i>E-Library</i>	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan	
				SMK MUH 1 Sleman. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Terinput 90 jenis buku di komputer perpustakaan.	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

30	Senin, 23 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-10.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatap muka mengajar guru</li> </ul>	
		10.00-12.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Terinput 40 jenis buku di komputer perpustakaan.</li> </ul>	
		14.00-16.00	Pendampingan Pelatihan Upacara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mendampingi dan mengarahkan anak-anak IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) latihan upacara untuk persiapan upacara peringatan Sumpah Pemuda yang akan dilaksanakan hari Sabtu, 28 Oktober 2017.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 12 siswa anggota IPM.</li> </ul>	
31	Selasa, 24 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</p> <p><input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</p>	
		07.00-10.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mempresensi siswa yang terlambat dan mencatatnya dalam buku pelanggaran serta mempresensi daftar kehadiran siswa.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 34 siswa yang terlambat ke sekolah.</li> </ul>	
		10.00-12.00	Pembuatan Materi	<p><input type="checkbox"/> Kualitatif Membuat materi mata pelajaran Sinematografi materi <i>Angel</i> kamera untuk pertemuan minggu</p>	
		12.00-15.00	Mengoreksi tugas	<p><input type="checkbox"/> Kualitatif mengoreksi hasil pengambilan gambar kelas XI MM 1</p>	
32	Rabu, 25 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.0-13.40	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif menyampaikan materi selanjutnya tentang Adoeb Premiere dengan melanjutkan membuar <i>running text</i> dan pemberian efek dan transisi pada video	
33	Kamis, 26 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		09.00-10.30	Menulis Catatan Harian	<input type="checkbox"/> Kualitatif menulis catatan harian tentang apa yang dikerjakan mahasiswa PLT di sekolah mahasiswa PLT	
		12.00-14..00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menginput data-data buku ke dalam komputer perpustakaan SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Terinput 10 jenis buku di komputer perpustakaan.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

34	Jumat, 27 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-12.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Memberikan tugas-tugas di kelas XI TKR 3, XI TKR 2, dan XII TKR 2 dikarenakan guru pengampu mata pelajaran tidak dapat hadir.</li> <li>• Kuantitatif Kelas XI TKR 3 diikuti oleh 22 siswa dari 25 siswa dengan keterangan 1 siswa ijin dan 2 siswa alpha. Kelas XI TKR 2 diikuti oleh 20 siswa dari 23 siswa dengan keterangan 1 siswa sakit dan 2 siswa alpha. Kelas XII TKR 2 diikuti oleh 23 siswa dari 28 siswa dengan keterangan 2 siswa ijin dan 3 siswa lainnya alpha.</li> </ul>	
35	Sabtu, 28 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-08.00	Upacara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Upacara dilaksanakan untuk memperingati hari Sumpah Pemuda yaitu tanggal 28 Oktober.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh siswa kelas X,XI dan XII yang berjumlah sekitar 400-an siswa, guru dan karyawan serta 7 mahasiswa PLT.</li> </ul>	
		08.00-10.00	Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif kelas XI MM2 mata pelajaran sinematografi materi pengambilan gambar produksi dilapangan <i>take</i> ulang dilapangan karena setelah di <i>preview</i> hasil pengambilan</li> </ul>	
				mereka kurang	
		08.00-11.00	Penyusunan Matriks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Memasukkan jumlah jam pelaksanaan selama kegiatan di sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Matriks tersusun 70%.</li> </ul>	
36	Senin, 30 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-11.00	Piket	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru	
		11.00-12.00	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Konsultasi RPP Sinematografi untuk acuan mengajar minggu ini dengan guru pembimbing</li> <li>• Kuantitatif 1 Mahasiswa dengan 1 guru pembimbing</li> </ul>	
37	Selasa, 31 Oktober 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif	
				Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-11.00	Piket	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		11.00-14.00	Membuat Materi	<input type="checkbox"/> Kualitatif Membuat materi mata pelajaran Sinematografi materi Adobe Premiere untuk pertemuan minggu ini	
38	Rabu, 01 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 2 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-10.00	Pengisian Data Administrasi beasiswa Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membantu mengisi data-data beasiswa kelas X, XI dan XII SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 82 siswa yang mendapatkan beasiswa.</li> </ul>	
		10.00-13.40	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif Kelas XI MM2 materi Editing Video menggunakan Adobe Premier	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

39	Kamis, 02 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.00-10.00	Menulis Catatan Harian	<input type="checkbox"/> Kualitatif menulis catatan harian tentang apa yang dikerjakan mahasiswa PLT di sekolah mahasiswa PLT mandiri	
		11.00-14.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mengambil gambar atau <i>cover</i> buku-buku perpustakaan untuk di <i>upload</i> di komputer.</li> <li>• Kuantitatif Sebanyak 20 jenis buku yang diambil gambarnya guna melengkapi unggahan data buku perpustakaan.</li> </ul>	
40	Jumat, 03 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-12.00	Penyusunan Matriks	<input type="checkbox"/> Kualitatif Membuat Program Matriks kerja PLT	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

41	Sabtu, 04 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK
				MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT dan 3 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.
		07.00-10.00	Mengajar Mandiri	<input type="checkbox"/> Kualitatif kelas XI MM2 mata pelajaran sinematografi materi penyuntingan video menggunakan Adobe Premiere
42	Senin, 06 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 3 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Rapat pemberitahuan bahwa KBM khususnya kelas XII tetap berjalan seperti biasa dan bergantian dalam pelatihan UNBK.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 8 mahasiswa PLT dan 43 guru serta karyawan SMK MUH 1 Sleman.</li> </ul>	
		07.30-11.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Menjaga gerbang pintu masuk sekolah mencatat siswa yang terlambat dan disuruh solat dhuha terlebih dahulu sebelum memasuki kelas, merekap absensi ketidakhadiran siswa kelas X,XI dan XII, merekap tatapmuka mengajar guru</li> </ul>	
		11.00-13.00	<i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mengambil gambar atau <i>cover</i> buku-buku perpustakaan untuk di <i>upload</i> di komputer.</li> <li>• Kuantitatif Sebanyak 20 jenis buku yang diambil gambarnya guna melengkapi unggahan data buku perpustakaan.</li> </ul>	
		13.00-14.00	Konsultasi RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Konsultasi RPP mata pelajaran Sinematografi untuk acuan mengajar minggu ini dengan guru pembimbing</li> <li>• Kuantitatif 1 Mahasiswa dengan 1 guru pembimbing</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

43	Selasa, 07 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-13.40	Piket	<input type="checkbox"/> Kualitatif Mencatat siswa yang terlambat datang ke sekolah dan menyuruh siswa dhuha terlebih dahulu, kemudian	
				<p>menuliskan daftar siswa terlambat ke dalam buku pelanggaran, merekap keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa serta memberikan tugas di kelas-kelas yang guru mata pelajaran tertentu tidak dapat hadir di kelas.</p> <input type="checkbox"/> Kuantitatif Terdapat 23 siswa yang terlambat datang ke sekolah serta 22 siswa tidak hadir sekolah dengan keterangan 6 siswa sakit, 2 siswa ijin dan 14 siswa lainnya alpha.	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

44	Rabu, 08 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		10.00-14.30	Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif Menyampaikan Materi kelas XI MM 2 di laboratorium komputer materi penyuntingan video dan dilanjutkan praktek oleh siswa</li> </ul>	
45	Kamis, 09 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		08.00-09.00	Menulis Catatan Harian	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif</li> </ul>	
				menulis catatan harian tentang apa yang dikerjakan mahasiswa PLT di sekolah mahasiswa PLT	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

46	Jumat, 10 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pemberitahuan tentang waktu pelaksanaan UAS.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh guru, karyawan dan 8 mahasiswa PLT.</li> </ul>	
		13.00-15.00	Pendampingan Pelatihan Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pendampingan latihan upacara persiapan upacara peringatan Hari Pahlawan oleh anggota IPM didampingi mahasiswa PLT.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT dan 12 anggota IPM.</li> </ul>	
47	Sabtu, 11 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-08.00	Upacara	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				<p>Upacara dilaksanakan dalam rangka memperingati Hari Pahlawan.</p> <p>□ Kuantitatif Diikuti oleh guru, karyawan, 7 mahasiswa PLT dan siswa kelas X, XI dan XII.</p>	
		08.00-10.00	Mengajar Mandiri	<p>□ Kualitatif menyampaikan materi di laboratorium komputer tentang penyuntingan audio di Adobe Premiere yaitu Audio Gain dan dilanjutkan praktek siswa kelas XI MM2</p>	
		13.00-16.00	Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membersihkan ruang Lab yang banjir akibat hujan dan banyak sampah yang sengaja dibuang siswa di dalam kelas.</li> <li>• Kuantitatif Kerja bakti dilakukan oleh 7 mahasiswa PLT dan 3 guru.</li> </ul>	
48	Senin, 13 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		07.00-07.30	Rapat Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pemberitahuan tentang waktu pelaksanaan UAS, guru-guru diminta untuk segera mempersiapkan soal-soal UAS dan pelaksanaan UAS non praktik akan dilaksanakan tanggal 27 November.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh guru, karyawan dan 8 mahasiswa PLT.</li> </ul>	
		07.30-13.00	Mempersiapkan Materi Presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mempersiapkan materi presentasi tentang <i>e-library</i> perpustakaan.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 8 mahasiswa PLT.</li> </ul>	
		14.00-15.00	Presentasi <i>E-library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Presentasi program <i>e-library</i> perpustakaan yang telah dilaksanakan mahasiswa PLT selama melaksanakan PLT di SMK MUH 1 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 8 mahasiswa PLT dan 1 guru selaku wakil kepala sekolah sekaligus koordinator mahasiswa PLT.</li> </ul>	
49	Selasa, 14 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

				Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-14.30	Piket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mencatat siswa yang terlambat datang ke sekolah dan menyuruh siswa dhuha terlebih dahulu, kemudian menuliskan daftar siswa terlambat ke dalam buku pelanggaran, merekap keterlambatan siswa dan ketidakhadiran siswa serta memberikan tugas di kelas-kelas yang guru mata pelajaran tertentu tidak dapat hadir di kelas.</li> <li>• Kuantitatif Terdapat 23 siswa yang terlambat datang ke sekolah serta 22 siswa tidak hadir sekolah dengan keterangan 6 siswa sakit, 2 siswa ijin dan 14 siswa lainnya alpha.</li> </ul>	
50	Rabu, 15 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		10.00-13.00	Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kualitatif menyampaikan materi di laboratorium komputer tentang penyuntingan audio di Adobe Premiere yaitu Audio Gain dan dilanjutkan praktek siswa kelas XI MM2</li> </ul>	
		14.30-16.00	Membuat Buku tentang <i>E-library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membuat buku manual tentang penggunaan <i>e-library</i> komputer perpustakaan dengan tujuan mempermudah penggunaan.</li> <li>• Kuantitatif Dibuat oleh 8 mahasiswa PLT.</li> </ul>	
51	Kamis, 16 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.</li> </ul>	
		07.00-11.00	Persiapan Penarikan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mempersiapkan segala keperluan untuk penarikan mahasiswa PLT, yaitu penataan ruang, merapikan meja kursi, mempersiapkan snack dan makanan yang dibutuhkan.</li> <li>• Kuantitatif Dilakukan oleh 4 mahasiswa PLT sedangkan 4 mahasiswa lainnya sedang menguji siswa (ujian praktik).</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

		12.00-13.00	Penarikan Mahasiswa PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Mahasiswa PLT UNY resmi ditarik kembali, penarikan berlangsung dengan lancar. Pemberian kenang-kenangan, kesan dan pesan disampaikan oleh ketua PLT, DPL, kepala sekolah dan koordinator PLT.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 8 mahasiswa PLT, 1 DPL dan 4 guru SMK MUH 1 Sleman.</li> </ul>	
		13.00-16.00	Penyusunan Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membuat laporan PLT bab 1 dan 2.</li> <li>• Kuantitatif Laporan PLT selesai 40%.</li> </ul>	
52	Jumat, 17 November 2017	06.30-07.00	Bakti Sekolah	<input type="checkbox"/> Kualitatif Menyapa, menyalami siswa, guru dan karyawan SMK	
				MUH 1 Sleman untuk meningkatkan tali silaturahmi antar warga sekolah. <input type="checkbox"/> Kuantitatif Dilakukan oleh 8 mahasiswa PLT dan 4 guru untuk menerapkan (3S) atau salam, senyum, sapa kepada seluruh warga sekolah.	
		07.00-11.00	Pembuatan manual <i>book</i> untuk <i>E-Library</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Pembuatan manual <i>book E-Library</i> untuk mempermudah pemakaian <i>E-Library</i></li> <li>• Kuantitatif Diikuti 7 mahasiswa PLT</li> </ul>	

Lampiran 14. Laporan Harian PLT

53	Sabtu, 18 November 2017	06.30-12.00	Milad Muhammadiyah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Milad dilaksanakan di SMA MUH 1 Sleman dengan diawali pembukaan, jalan sehat, hadroh oleh keluarga hadroh SMK MUH 1 Sleman, pembagian doorprize, penampilan dari sekolah SMA MUH 1 Sleman dan hiburan-hiburan.</li> <li>• Kuantitatif Diikuti oleh 8 mahasiswa, 25 guru SMK MUH 1 Sleman dan seluruh guru-guru sekolah Muhammadiyah.</li> </ul>	
		12.00-01.00	Penyusunan Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif Membuat laporan PLT bab 3 dan lampiran</li> <li>• Kuantitatif Laporan PLT selesai 70%.</li> </ul>	

Lampiran 17. Presensi Mahasiswa

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT UNY  
 BULAN SEPTEMBER 2017  
 Lokasi : SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN

TANGGAL	NAMA	NIM	JAM DATANG	JAM PULANG	PARAF	KETERANGAN
18-9-2017	Maulana Teja T	14520241043	09.20	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Anggit wahyu N.	14504241017	09.35	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus S.	14504244006	09.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	09.25	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241035	09.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Shi Nurmala	14205241049	09.25	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Opie Fadlilah A.	14205241061	09.18	14.30	<i>[Signature]</i>	
19-9-2017	Prianto	14504241020	09.40	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja T	14520241043	06.45	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.25	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus Saputro	14504244006	06.15	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.25	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Anggit wahyu Nugroho	14504241017	06.30	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Opie Fadlilah A.	14205241061	06.20	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Shi Nurmala	14205241049	06.25	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.20	13.00	<i>[Signature]</i>	
	20-9-2017	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>
Opie Fadlilah A.		14205241061	06.25	14.30	<i>[Signature]</i>	
Anggit Wahyu Nugroho		14504241017	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
Shi Nurmala		14205241049	06.20	14.30	<i>[Signature]</i>	
Prianto		14504241020	06.40	14.30	<i>[Signature]</i>	
Muhammad Rizki		14504241019	06.33	14.30	<i>[Signature]</i>	

	Maulana Teja T	14520241043	06.25	14.30	
	Arif Bagus Saputro	14504244006	06.25	14.30	
22-9-2017	Opie Fadlilah. A.	19205241061	06.22	13.00	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	13.00	
	Prianto	14504241020	06.34	13.00	
	Sri Nurmala	19205241049	06.25	13.00	
	Maulana Teja T	14520241043	06.35	13.00	
	Arif Bagus S	14504244006	06.25	13.00	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.35	13.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	13.00	
25-9-2017	Arif Bagus Saputro	14504244006	06.28	12.30	
	Maulana Teja T	14520241043	06.35	12.30	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	12.30	
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.35	12.30	
	Prianto	14504241020	06.30	12.30	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.28	12.30	
	Opie Fadlilah. A.	19205241061	06.30	12.30	
	Sri Nurmala	19205241049	06.30	12.30	
25-9-2017	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.35	12.30	
	Arif Bagus S.	14504244006	06.25	12.30	
	Prianto	14504241020	06.27	12.30	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	12.30	
	Maulana Teja T	14520241043	06.35	12.30	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.25	12.30	
	Opie Fadlilah. A.	19205241061	06.30	12.30	
	Sri Nurmala	19205241049	06.25	12.30	
26-9-2017	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.35	14.30	
	Maulana Teja T	14520241043	06.35	14.30	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.25	14.30	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	14.30	
	Prianto	14504241020	06.25	14.30	

	Artif Bagus Saputro	14504244006	06.35	14.30	<del>Off</del>	
	Oppie Fadlilah - A.	14205241061	06.30	14.30	Off	
	Jri Nurmala	14205241049	06.30	14.30	Nurmala	
27-9-2017	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.35	14.00	<del>Off</del>	
	Prianto	14504241020	06.28	14.00	<del>Off</del>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.25	14.00	<del>Off</del>	
	Maulana Teja	14520241043	06.35	14.00	Off	
	Oppie Fadlilah - A.	14205241061	06.30	14.00	Off	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.31	14.00	Off	
	Jri Nurmala	14205241049	06.32	14.00	Nurmala	
	Artif Bagus Saputro	14504244006	06.25	14.00	Off	
28-9-2017	Artif Bagus Saputro	14504244006	06.30	14.00	Off	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.31	14.00	<del>Off</del>	
	Prianto	14504241020	06.24	14.00	<del>Off</del>	
	Maulana Teja T	14520241043	06.30	14.00	<del>Off</del>	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.40	14.00	<del>Off</del>	
	Oppie Fadlilah Arummbong	14205241061	06.30	14.00	Off	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.25	14.00	Off	
	Jri Nurmala	14205241049	06.30	14.00	Nurmala	
29-9-2017	Anggit Wahyu Nugroho	14204241017	06.45	13.00	<del>Off</del>	
	Maulana Teja T	14520241043	06.30	13.00	Off	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.20	13.00	<del>Off</del>	
	Prianto	14504241020	06.24	13.00	<del>Off</del>	
	Artif Bagus Saputro	14504244006	06.30	13.00	Off	
	Oppie Fadlilah - A.	14205241061	06.35	13.00	Off	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.27	13.00	Off	
	Jri Nurmala	14205241049	06.30	13.00	Nurmala	
30-9-2017	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.40	14.00	<del>Off</del>	
	Maulana Teja T	14520241043	06.30	14.00	Off	
	Prianto	14504241020	06.30	14.00	<del>Off</del>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.25	14.00	<del>Off</del>	

	Artif Bagus S	14504244006	06.30	14.00	
	Oprie Fadlilah. A	1205241061	06.30	14.00	
	Asriyah Febrini	14520241035	06.43	14.00	
	Jri Nurmala	14205241049	06.43	14.00	
02-10-2017	Anggit Wanyu N.	14504241017	06.45	14.00	
	Maulana Teguh T	14520241043	06.45	14.00	
	Prianto	14504241020	06.30	14.00	
	Artif Bagus S	14504244006	06.25	14.00	
	Asriyah Febrini	14520241035	06.40	14.00	
	Jri Nurmala	14205241049	06.40	14.00	
	Oprie Fadlilah. A	1205241061	06.20	14.00	
03-10-2017	Anggit Wanyu N.	14504241017	06.40	15.00	
	Maulana Teguh T	14520241043	06.45	15.00	
	Prianto	14504241020	06.25	15.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	15.00	
	Asriyah Febrini	14520241035	06.30	15.00	
	Jri Nurmala	14205241049	06.30	15.00	
	Artif Bagus S	14504244006	06.35	15.00	
	Oprie Fadlilah. A	1205241061	06.30	15.00	
04-10-2017	Artif Bagus Saputra	14504244006	06.30	15.00	
	Oprie Fadlilah. A	1205241061	06.30	15.00	
	Prianto	14504241020	06.33	15.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	15.00	
	Anggit Wanyu N.	14504241017	06.40	15.00	
	Jri Nurmala	14205241049	06.32	15.30	
	Maulana Teguh T	14520241043	06.45	15.00	
	Asriyah Febrini	14520241035	06.30	15.30	
05-10-2017	Anggit Wanyu N.	14504241017	06.40	15.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	15.00	
	Oprie Fadlilah. A	1205241061	06.30	15.00	
	Asriyah Febrini	14520241035	06.30	15.00	

	Sri Nurmala	14205241049	06.35	15.00	Normal	
	Maulana Teja	14520241043	06.30	15.00	Normal	
	Prianto	14504241020	06.30	15.00	Normal	
	Arif Bagus S	14504244006	06.30	15.00	Normal	
6-10-2017	Maulana Teja T	14520241043	06.40	16.30	Normal	
	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.20	14.30	Normal	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	14.30	Normal	
	Anyit Wahyu U	14504241017	06.40	14.30	Normal	
	Arif Bagus S	14504244006	06.30	14.30	Normal	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	14.30	Normal	
	Prianto	14504241020	06.30	14.30	Normal	
	Sri Nurmala	14205241049	06.40	14.30	Normal	
7-10-2017	Anyit Wahyu U	14504241017	06.50	13.30	Normal	
	Arif Bagus S.	14504244006	06.30	13.30	Normal	
	Prianto	14504241020	06.30	13.30	Normal	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.40	13.30	Normal	
	Sri Nurmala	14205241049	06.30	13.30	Normal	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.31	13.30	Normal	
	Oppie Fadlilah Arumiborg	14205241061	06.30	13.30	Normal	
	Maulana Teja T.	14520241043	-	-	-	Kkn
09-10-2017	Anyit Wahyu U.	14504241017	06.40	15.00	Normal	
	Arif Bagus S	14504244006	06.25	15.00	Normal	
	Maulana Teja T	14520241043	06.40	15.00	Normal	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	15.00	Normal	
	Prianto	14504241020	06.30	15.00	Normal	
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.30	15.00	Normal	
	Sri Nurmala	14205241049	06.28	15.00	Normal	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	Normal	
10-10-2017	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.15	15.00	Normal	
	Sri Nurmala	14205241049	09.30	15.00	Normal	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	Normal	

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT UNY

BULAN OKTOBER 2017

Lokasi : SMK MUHAMMADIYAH I SLEMAN

TANGGAL	NAMA	NIM	JAM DATANG	JAM PULANG	PARAF	KETERANGAN
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.40	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.35	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.40	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
11/10/2017	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.15	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.40	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.35	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.40	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.25	15.00	<i>[Signature]</i>	
12/10/2017	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.20	13.00	<i>[Signature]</i>	Bimbingan
	Sri Nurmala	14205241049	06.25	13.00	<i>[Signature]</i>	Bimbingan
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	14.50	<i>[Signature]</i>	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.45	14.20	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.35	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.22	15.00	<i>[Signature]</i>	
13/10/2017	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.30	16.00	<i>[Signature]</i>	

	Sri Nurmala	14205241049	06.30.	16.00	<i>Pranto</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241305	06.30	16.00	<i>Pranto</i>	
	Maulana Teja T.	14520241043	06.40	16.00	<i>Pranto</i>	
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.45	16.00	<i>Pranto</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.40.	16.00	<i>Pranto</i>	
	Pranto	14504241020	06.22	16.00	<i>Pranto</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.30	16.00	<i>Pranto</i>	
14/10/2017	Oppre Fadlilah A.	14205241061	06.30	13.00	<i>Pranto</i>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	13.00	<i>Pranto</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.35	13.00	<i>Pranto</i>	
	Maulana Teja T.	14520241043	-	-	<i>Pranto</i>	fkn
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.45	13.00	<i>Pranto</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	13.00	<i>Pranto</i>	
	Pranto	14504241020	06.22	13.00	<i>Pranto</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.35	13.00	<i>Pranto</i>	
15/10/2017	<del>ANGGUS</del>					
16/10/2017	Oppre Fadlilah A.	14205241061	06.15	15.00	<i>Pranto</i>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	15.00	<i>Pranto</i>	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	<i>Pranto</i>	
	Maulana Teja T.	14520241043	06.45	15.00	<i>Pranto</i>	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	-	-	<i>Pranto</i>	1210
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	15.00	<i>Pranto</i>	
	Pranto	14504241020	06.30	15.00	<i>Pranto</i>	
	Arif Bagus	14504244006	06.45	15.00	<i>Pranto</i>	

17/10/2017	Oppie Fadlilah Arumambang	14205241061	06.15	14.30	Olla
	Sri Nurmala	14205241079	06.32	14.30	Nurmal
	Asriyah Fitriani	1420241035	06.30	14.30	Asri
	Anggit Wahyu N	14204241017	06.45	14.30	Anggit
	Arif Bagus	14204241006	06.35	14.30	Arif
	Maulana Teja	14202241093	06.40	14.30	Maulana
	Muhammad Rizki	14204241019	06.20	14.30	Muham
	Prianto	14204241020	06.25	14.30	Prianto
18/10/2017	Anggit Wahyu N	14204241017	06.25	15.00	Anggit
	Muhammad Rizki	14204241019	06.25	15.00	Muham
	Prianto	14204241020	06.32	15.00	Prianto
	Arif Bagus	14204241006	06.40	15.00	Arif
	Maulana Teja T	14202241043	06.45	15.00	Maulana
	Asriyah Fitriani	14202241035	06.30	15.00	Asriyah
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	15.00	Sri Nurm
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.20	15.00	Oppie
19/10/2017	Prianto	14204241020	06.11	15.00	Prianto
	Muhammad Rizki	14204241019	06.35	15.00	Muham
	Anggit Wahyu N	14204241017	06.45	15.00	Anggit
	Arif Bagus	14204241006	06.35	15.00	Arif
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	15.00	Sri Nurm
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.15	15.00	Oppie
	Asriyah Fitriani	14202241035	06.30	15.00	Asriyah
	Maulana Teja T	14202241043	06.35	15.00	Maulana
20/10/2017	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.20	13.00	Oppie
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	13.00	Sri Nurm
	Asriyah Fitriani	14202241035	06.30	13.00	Asriyah
	Maulana Teja	14202241043	06.35	13.00	Maulana
	Anggit Wahyu N	14204241017	06.45	13.00	Anggit
	Muhammad Rizki	14204241019	06.35	13.00	Muham
	Prianto	14204241020	06.25	13.00	Prianto



	Asriyah Febrizni	14520241035	06.30	14.30	dm
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	14.30	Nurmal.
25/10/2017	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.10	15.00	Oppie
	Prianto	14504241020	06.25		dm
	Anggit wango N.	14504241017	06.45	15.00	dm
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	15.00	dm
	Artf Bagus	14504241006	06.35	15.00	dm
	Mawlan Tj	14520241043	06.20	15.00	dm
	Asriyah Febrizni	14520241035	06.30	15.00	dm
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	15.00	Nurmal.
26/10/2017	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.10	15.00	Oppie
	Sri Nurmala	14205241049	06.28	15.00	Nurmal.
	Prianto	14504241020	06.28	15.00	dm
	Muhammad Rizki	14504241019	06.33	15.00	dm
	Anggit wango N.	14504241017	06.45	15.00	dm
	Mawlan Tj	14520241043	06.35	15.00	dm
	Asriyah Febrizni	14520241035	06.30	15.00	dm
	Artf Bagus S	14504241006	06.30	15.00	dm
27/10/2017	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.10	13.00	Oppie
	Prianto	14504241020	06.28	13.00	dm
	Anggit wango N.	14504241017	06.45	13.00	dm
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	13.00	dm
	Mawlan Tj	14520241043	06.35	13.00	dm
	Asriyah Febrizni	14520241035	06.30	13.00	dm
	Sri Nurmala	14205241049	06.30	13.00	Nurmal.
	Artf Bagus S	14504241006	06.30	13.00	dm
28/10/2017	Anggit wango N.	14504241017	06.45	11.00	dm
	Prianto	14504241020	06.24	11.00	dm
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.15	11.00	dm
	Asriyah Febrizni	14520241035	06.30	11.00	dm
	Sri Nurmala	14205241049	06.32	11.00	Nurmal.

	Arif Bagus Saputra	14504244006	06-30	11.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06-30	11.00	
29/10/2017					
30/10/2017	Prianto	14504241020	06.21	15.00	
	Anggit Widyo N.	14504241017	06.30	15.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	15.00	
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.35	15.00	
	Asriyah Fekrizni	14520241035	06.30	15.00	
	Sri Nurmala	14205241049	06.30	15.00	
	Arif Bagus I	14504244006	06.35	15.00	
	Maulana Tejo	14504241043	06.40	15.00	
31/10/2017	Anggit Widyo N.	14504241017	06.35	15.00	
	Maulana Tejo T	14520241043	06.30	15.00	
	Prianto	14504241020	06.20	15.00	
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.12	15.00	
	Asriyah Fekrizni	14520241035	06.30	15.00	
	Sri Nurmala	14205241049	06.30	15.00	
	Arif Bagus I	14504244006	06.35	15.00	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	15.00	

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT UNY

BULAN NOVEMBER 2017

Lokasi : SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN

TANGGAL	NAMA	NIM	JAM DATANG	JAM PULANG	PARAF	KETERANGAN
1/11/2017	Anggit Wahyu U.	14504241017	06.45	14.30	[Signature]	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	14.30	[Signature]	
	Si Nurmalia	14205241049	06.35	14.30	[Signature]	
	Oppie Fadlilah. A	14205241061	06.30	14.30	[Signature]	
	Maulana Teja	14520241043	06.30	14.30	[Signature]	
	Prianto	14504241020	06.20	14.30	[Signature]	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	14.30	[Signature]	
	Arif Bagus S	14504241006	06.35	14.30	[Signature]	
2/11/2017	Prianto	14504241020	06.22	13.30	[Signature]	
	Anggit Wahyu U.	14504241017	06.35	13.30	[Signature]	
	Maulana Teja	14520241043	06.30	13.30	[Signature]	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	13.30	[Signature]	
	Oppie Fadlilah. A	14205241061	06.20	13.30	[Signature]	
	Arif Bagus S	14504241006	06.30	13.30	[Signature]	
	Si Nurmalia	14205241049	06.30	13.30	[Signature]	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	13.30	[Signature]	
3/11/2017	Prianto	14504241020	06.20	14.00	[Signature]	
	Anggit Wahyu U.	14504241017	06.40	14.00	[Signature]	
	Maulana Teja	14520241043	06.50	14.00	[Signature]	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	14.00	[Signature]	
	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.10	14.00	[Signature]	
	Arif Bagus S	14504241006	06.35	14.00	[Signature]	

	Sri Nurmalu	14205241049	06.30
	Asriyah	14520241027	06.30
4/11/2017	Prianto	14504241020	06.20
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.40
	Muhammad Rizki	14504241019	06.20
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.20
	Arif Bagus S.	14504244006	06.30
	Sri Nurmalu	14205241049	06.28
	Asriyah Febriani	14520241035	06.30
	Maulana Teja	14520241043	06.30
6/11/2017	Prianto	14504241020	06.30
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.30
	Maulana Teja T	14520241043	06.30
	Oppie Fadlilah A	14205241061	06.30
	Arif Bagus S	14504244006	06.30
	Sri Nurmalu	14205241049	06.30
	Asriyah Febriani	14520241035	06.30
7/11/2017	Prianto	14504241020	06.30
	Oppie Fadlilah A.	14205241061	06.30
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.30
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30
	Arif Bagus S	14504244006	06.30
	Sri Nurmalu	14205241049	06.30
	Asriyah Febriani	14520241035	06.30
	Maulana Teja	14520241043	06.30
8/11/2017	Prianto	14504241020	06.30
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30
	Oppie Fadlilah Arummbang	14205241061	06.30
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.30
	Arif Bagus S	14504244006	06.30

	Sri Nurmala	14205241049	06.28	15.00	Nurmala	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	Mul	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	15.00	Maula	
9/11/2017	Prianto	14504241020	06.25	15.00	<del>Mul</del>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	15.00	Mul	
	Anggit Wahyu N	14504241017	06.45	15.00	<del>Mul</del>	
	Arif Bagus S.	14504244006	06.30	15.00	<del>Mul</del>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.28	15.00	Nurmala	
	Oppre Fadlilah-A	14205241061	06.25	15.00	Oppre	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.25	15.00	Mul	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	15.00	Maula	
10/11/2017	Arif Bagus S	14504244006	06.30	15.00	<del>Mul</del>	
	Prianto	14504241020	06.20	15.00	<del>Mul</del>	
	Anggit Wahyu Nugroho	14504241017	06.45	15.00	<del>Mul</del>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.25	15.00	Nurmala	
	Oppre Fadlilah-A	14205241061	06.30	15.00	Oppre	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	15.00	Mul	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	15.00	Maula	
	M. Rizki	14504241019	06.35	15.00		1 gm
11/11/2017	Arif Bagus S	14504244006	06.35	13.30	<del>Mul</del>	
	Prianto	14504241020	06.20	13.30	<del>Mul</del>	
	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.45	13.30	<del>Mul</del>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.25	13.30	Nurmala	
	Oppre Fadlilah-A	14205241061	06.30	13.30	Oppre	
	Asriyah Fitriani	14520241035	06.30	13.30	Mul	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	13.30	Mul	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	13.30	<del>Mul</del>	
13/11/2017	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.50	15.00	<del>Mul</del>	
	Prianto	14504241020	06.25	15.00	<del>Mul</del>	
	Sri Nurmala	14205241049	06.25	15.00	Nurmala	
	Oppre Fadlilah-A.	14205241061	16.15	15.00	Oppre	

	Astriyah Fetrizani	14520241035	06.27	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.50	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.00	15.00	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus S	14504244006	06.30	15.00	<i>[Signature]</i>	
14/11/2017	Anggit Wahyu N	14504241017	06.35	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.20	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus S	14504244006	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Sri Murnala	14205241049	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Astriyah F	14520241035	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	14.30	<i>[Signature]</i>	
	OPPIE F	14205241019	06.25	14.30	<i>[Signature]</i>	
15/11/2017	Anggit Wahyu N	14504241017	06.45	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.10	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.35	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus S	14504244006	06.35	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Astriyah F	14520241035	06.30	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Sri Murnala	14205241049	06.30	14.00	<i>[Signature]</i>	
	OPPIE F	14205241019	06.20	14.00	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.45	14.00	<i>[Signature]</i>	
16/11/2017	Anggit Wahyu N	14504241017	06.50	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.20	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Arif Bagus S	14504244006	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Astriyah F	14520241035	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Sri Murnala	14205241049	06.30	14.30	<i>[Signature]</i>	
	OPPIE F	14205241019	06.25	14.30	<i>[Signature]</i>	
	Maulana Teja	14520241043	06.40	14.30	<i>[Signature]</i>	
17/11/2017	Anggit Wahyu N	14504241017	06.45	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Prianto	14504241020	06.20	13.00	<i>[Signature]</i>	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.20	13.00	<i>[Signature]</i>	

18/11/2017	Anggit Wahyu N.	14504241017	06.00	11.00	Zuhri	
	Arif Bagus	14504241016	06.00	11.00	Sund.	
	Maulana Tejo.	14520241043	06.00	11.00	Muhammad	
	Muhammad Rizki	14504241019	06.00	11.00	Pandi	
	Prianbo	14504241020	06.00	11.00	Hanna	
	Opie Fadlillah A.	14205241061	06.00	11.00	Wahid	
	Sri Nurmalia	14205241044	06.00	11.00	Nurmalia	
	Asrygan Febriyanir	14520241035	06.00	11.00	Sund.	

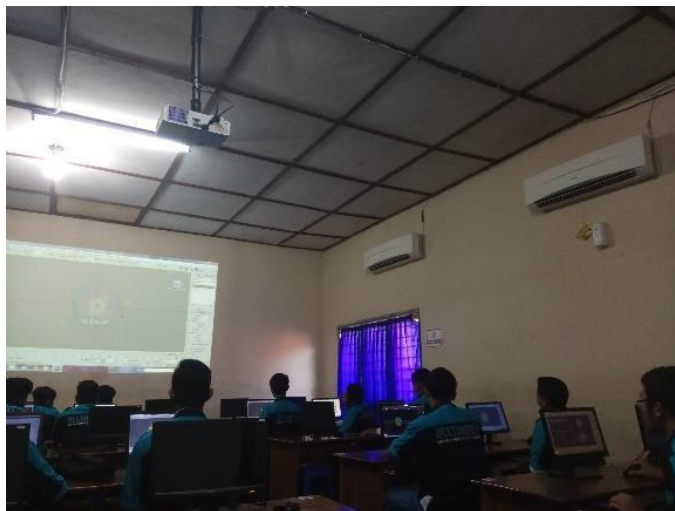
Lampiran 16. Jadwal Piket Harian Mahasiswa PLT UNY

**DAFTAR PIKET PLT**

**SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN**

Senin	1. Oppie Fadlilah Arumimbang 2. Asriyah Fetriani
Selasa	1. Asriyah Fetriani 2. Sri Nurmala
Rabu	1. Maulana Teja 2. Muhammad Rizki
Kamis	1. Priyanto 2. Arif Bagus Saputra
Jumat	1. Anggit Wahyu Nugroho 2. Arif Bagus Saputra
Sabtu	1. Sri Nurmala 2. Priyanto

Lampiran 17. Dokumentasi Kegiatan PLT



Gambar 1, Pembelajaran di dalam Laboratorium

Lampiran 17. Dokumentasi Kegiatan PLT



Gambar 2. Panitia UTS



Gambar 3. Pengambilan Gambar di Lapangan

Lampiran 17. Dokumentasi Kegiatan PLT



## KARTU BIMBINGAN PLT

### PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY

TAHUN.2017

# F04

UNTUK MAHASISWA

---

Nama Sekolah / Lembaga : Smk Muhammadiyah 1 Sleman

Alamat Sekolah : Jl. Argowisata km 01 Panasan, Triharjo Sleman Telp. Sekolah : .....

Nama DPL PLT : Dr. Ratna Wardani, S.Si, M.T

Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Teknik Informatika

Jumlah Mahasiswa PLT : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	3 November 2017	2	Monitoring PPP		
2	6 Desember 2017	2	Laporan		

**PERHATIAN :**

- ☛ Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001

Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

  
Drs. Bani Gunawan



Sleman, 16 November 2017

Ketua Kelompok PLT

