

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

DI SMK TUNGGAL CIPTA

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten

Laporan ini Diajukan Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan
Terbimbing (PLT)

Dosen Pembimbing Lapangan: Drs. Suparman, M.Pd



Disusun Oleh:

Satria Anggara 14505244020

PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL & PERENCANAAN

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Satria Anggara
NIM : 14505244020
Jurusan : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan
Prodi : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Tunggal Cipta dari tanggal 15 September 2017 – 15 November 2017. Hasil kegiatan termuat dalam Laporan Individu Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Tunggal Cipta, yang akan disusun sesuai dengan PANDUAN PLT/ MAGANG III LPPMP UNY 2017 yang telah ditetapkan.

Klaten, 15 November 2017

Menyetujui/Mengesahkan :

DPL PLT UNY

Guru Pembimbing PLT

Drs. Suparman, M.Pd

Agus Ermanto, S.Pd

NIP. 19550715198003 1 006

NIP. 19750822 200801 1 006

Mengetahui :

Kepala Sekolah

SMK Tunggal Cipta

Koordinator PLT

SMK Tunggal Cipta

Agus Supana, S.Pd

Intarti Tri Rahayu, S.Pd



NIP. 19650804 199003 1 016

NIP. 19680202 200801 2 015

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan ridho-Nya penulis mampu menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan tepat waktu dan tanpa hambatan yang berarti. Laporan ini merupakan bukti konkret atas kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan di SMK Tunggal Cipta. Tentu merupakan suatu pengalaman berharga dan sangat berguna bagi penulis karena kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta memberikan banyak sekali pembelajaran untuk menjadi seorang pendidik bahkan teman dan orang tua bagi para siswa, serta memberikan gambaran secara nyata tentang dunia pendidikan.

Tujuan penyusunan laporan PLT ini adalah untuk memberikan penjelasan serta mendeskripsikan kegiatan yang dilakukan penulis pada saat melaksanakan PLT di SMK Tunggal Cipta. Penulisan laporan ini tentunya tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan dukungan dari semua pihak. Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati sebagai ungkapan rasa syukur atas segala bantuan yang telah diberikan, perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang Maha Esa
2. Kedua orang tua tercinta yang senantiasa mendukung dan mendoakan kelancaran belajar penulis.
3. Drs. Suparman, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah bersedia mendampingi dan memotivasi untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta dengan sebaik-baiknya.
4. Agus Supana, S.Pd, selaku Kepala Sekolah SMK Tunggal Cipta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk dapat mengembangkan dan mengapresiasikan kemampuan mahasiswa PLT untuk berperan serta dalam proses pendidikan yang berlangsung.
5. Agus Ermanto, S.Pd, selaku koordinator PLT SMK Tunggal Cipta dan guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama praktik mengajar dengan sabar, sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan PLT dengan baik.
6. Hasto Budi S, S.Pd, selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama praktik mengajar dengan sabar, sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan PLT dengan baik.
7. Teman-teman PLT UNY 2017 di SMK Tunggal Cipta yang telah berjuang bersama serta mendukung satu sama lain.

8. Seluruh warga SMK Tunggal Cipta yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam kelancaran pelaksanaan PLT UNY di SMK Tunggal Cipta.
9. Siswa-siswi SMK Tunggal Cipta, khususnya kelas X, XI dan XII Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP), yang telah bersedia belajar bersama dan bekerjasama selama kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta.
10. Semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan PLT dan penyusunan laporan ini.

Tentu laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya kritik dan saran sangat kami harapkan supaya lebih baik lagi untuk kedepannya. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi penulis dan para pembaca.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
1. Sejarah SMK Tunggal Cipta	2
2. Letak Geografis.....	2
3. Visi dan Misi Sekolah	3
4. Tujuan Sekolah.....	3
5. Kondisi Fisik Sekolah	3
6. Kondisi Non Fisik Sekolah	7
7. Situasi Jurusan BKP	9
8. Potensi Siswa,Guru, dan Karyawan	9
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	10
1. Persiapan di Kampus	12
2. Persiapan Sebelum PLT	13
3. Kegiatan PLT.....	13
4. Umpam Balik Guru Pembimbing	15
5. Penyusunan Laporan	15
6. Evaluasi	15
7. Penarikan	16
C. Tujuan Kegiatan PLT	16
D. Manfaat Kegiatan PLT	16
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL..	18
A. Persiapan Kegiatan PLT	18
1. <i>Micro Teaching</i>	18
2. Pembekalan PLT	18
3. Pemilihan Sekolah Sebagai Tempat PLT.....	18
4. Observasi Sekolah.....	18
5. Penyerahan Universitas kepada Sekolah.....	18

B. Pelaksanaan Kegiatan PLT	19
1. Kegiatan Bimbingan.....	19
2. Pembuatan Persiapan Mengajar	19
3. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran	19
4. Kegiatan Praktik Mengajar	20
5. Metode, Pendekatan dan Media	21
6. Evaluasi Pembelajaran	21
7. Keterampilan Mengajar Lainnya.....	21
C. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT	22
1. Hambatan dalam Pelaksanaan PLT.....	22
2. Solusi Mengatasi Hambatan PLT.....	22
BAB III PENUTUP.....	23
A. Kesimpulan	23
B. Saran.....	23
1. Untuk Pihak Sekolah.....	23
2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta	23
3. Untuk Mahasiswa PLT yang Akan Datang.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	26

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Observasi Pembelajaran
- Lampiran 2. Matriks Program Kerja PLT
- Lampiran 3. Kalender Pendidikan
- Lampiran 4. Jadwal Kehadiran PLT
- Lampiran 5. Laporan Harian Pelaksanaan PLT
- Lampiran 6. Buku Kerja Guru Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti
 - a. Silabus
 - b. Analisis Waktu Pembelajaran
 - c. Program Tahunan
 - d. Program Semester
 - e. RPP
 - f. Presensi Siswa
 - g. Daftar Nilai Siswa
 - h. Analisis Hasil Belajar
- Lampiran 7. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 8. Dokumentasi

DAFTAR GAMBAR

- | | |
|------------|--|
| Gambar 1. | Observasi Pembelajaran Kelas XI |
| Gambar 2. | Observasi Pembelajaran Kelas X |
| Gambar 3. | Konsultasi dengan GPL |
| Gambar 4. | Konsultasi Materi Ajar |
| Gambar 5. | Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri |
| Gambar 6. | Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri |
| Gambar 7. | Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri |
| Gambar 8. | Mendampingi Siswa Kelas XI saat |
| Gambar 9. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 10. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 11. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 12. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 13. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 14. | Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP |
| Gambar 15. | Diskusi Pembuatan RPP |
| Gambar 16. | Diskusi Bahan Ajar |
| Gambar 17. | Mengikuti Upacara Bendera |
| Gambar 18. | Mengikuti Upacara Bendera |
| Gambar 19. | Piket Umum |
| Gambar 20. | Membantu Guru Piket |
| Gambar 21. | Bersih-Bersih Ruang Kaprodi BKP |
| Gambar 22. | Membuat Jadwal Kehadiran Mahasiswa |
| Gambar 23. | Piket TU |
| Gambar 24. | Piket Bengkel |
| Gambar 25. | Piket Kurikulum |
| Gambar 26. | Mengawasi Pelaksanaan UTS |
| Gambar 27. | Mengawasi Pelaksanaan UTS |
| Gambar 28. | Mengikuti Ekstarkurikuler Karawitan |

- Gambar 29. Mengikuti Ekstarkurikuler Badminton
- Gambar 30. Nonton Film Bersama G30 S-PKI
- Gambar 31. Mengikuti Rapat Guru
- Gambar 32. Walimatussafar
- Gambar 33. Perpisahan dengan Civitas Akademika SMK Tunggal Cipta

DAFTAR TABEL

- | | |
|----------|---|
| Tabel 1. | Pembagian Kelas Paralel di SMK Tunggal Cipta |
| Tabel 2. | Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLT UNY 2017 |
| Tabel 3. | Hasil Observasi Sekolaah |
| Tabel 4. | Jadwal Agenda Mengajar Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti |

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
LOKASI SMK TUNGGAL CIPTA

Satria Anggara
14505244020

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) atau Magang III merupakan mata kuliah praktik yang wajib ditempuh mahasiswa untuk melengkapi kompetensi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Tujuan utama dari kegiatan PLT adalah melatih mahasiswa untuk dapat menerapkan kemampuan, keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki ke dalam suatu proses pembelajaran sesuai dengan bidang studinya di sekolah, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata dan dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan potensi yang ada dalam diri mahasiswa.

Kegiatan PLT UNY 2017 SMK Tunggal Cipta dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Kelompok PLT di sekolah tersebut terdiri dari 4 mahasiswa. Kegiatan diawali dengan sejumlah agenda yakni penerjunan, observasi sekolah, observasi pembelajaran di kelas, kuliah Pembelajaran Mikro, hingga praktik belajar mengajar baik terbimbing maupun mandiri di SMK Tunggal Cipta, khususnya di Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Kegiatan yang dilakukan selama PLT antara lain persiapan administrasi mengajar, menyusun dan mengembangkan sarana pembelajaran dan melakukan evaluasi hasil belajar siswa. Adapun administrasi mengajar yang dibuat diantaranya RPP, lembar kehadiran siswa, soal ujian dan administrasi guru yang lainnya. Mata pelajaran yang diampu oleh praktikan adalah Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti di kelas XI BKP. Jumlah mengajar mahasiswa praktikan dari awal penerjunan sampai batas akhir adalah 8 pertemuan dengan total 32 jam pelajaran. Jadwal mengajar praktikan di SMK Tunggal Cipta adalah setiap hari Senin dan selasa dengan masing-masing 2 jam pelajaran teori dimulai jam 07.00 WIB sampai 08.20 WIB.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan PLT adalah pengalaman nyata dalam mengajar di sekolah, pengalaman dalam menghadapi peserta didik yang mempunyai karakter yang berbeda-beda, belajar untuk membuat persiapan mengajar, belajar mengatasi hambatan-hambatan yang muncul selama proses pembelajaran, dan belajar menjadi seorang guru yang profesional yang mampu menjawab tantangan dunia pendidikan dimasa yang akan datang.

Kata kunci : PLT, SMK Tunggal Cipta, BKP

BAB I

PENDAHULUAN

Salah satu kompetensi mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Sipil & Perencanaan yaitu menjadi pendidik atau pengajar pada pendidikan kejuruan. Sejalan dengan program yang diadakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta yaitu program PLT (Praktik Lapangan Terbimbing), maka mahasiswa Program Studi PTSP juga wajib mengikuti kegiatan tersebut. Program PLT merupakan program kegiatan mahasiswa kependidikan dengan memberikan pengalaman belajar di lapangan secara langsung di sekolah.

Lokasi PLT adalah sekolah atau lembaga pendidikan sebagai mitra UNY yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah, yang meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, klub cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PLT dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Sebelum dilaksanakan kegiatan PLT ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan pembekalan, diantaranya yaitu pra-PLT melalui mata kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan Observasi SMK. Dalam pelaksanaan PLT 2017, praktikan mendapatkan penempatan pelaksanaan PLT di SMK Tunggal Cipta yang beralamat di Jalan Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Jumlah mahasiswa hanya terdiri dari 4 mahasiswa Prodi Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional yaitu memiliki empat kompetensi, kompetensi kepribadian, paedagogik, profesional dan sosial.

Mata kuliah PLT merupakan mata kuliah intrakurikuler yang berbobot 3 sks dan wajib lulus untuk melanjutkan skripsi. Dalam kegiatan PLT ini mahasiswa diterjunkan ke sekolah untuk melaksanakan praktik mengajar secara langsung di dalam kelas. Mahasiswa memilih sendiri lokasi PLT di sekolah yang ada dalam daftar sekolah dari LPPMP UNY dalam pelaksanaan program PLT 2017.

A. Analisis Situasi

Lokasi PLT UNY 2017 adalah SMK Tunggal Cipta yang terletak di Jalan Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. SMK Tunggal Cipta memiliki akses yang mudah dijangkau karena terletak di dekat pusat kecamatan. SMK Tunggal Cipta berada dibawah Dinas Pendidikan Klaten.

Informasi-informasi yang diperoleh pada saat observasi melalui pengamatan langsung sebelum merumuskan apa yang akan dilaksanakan pada kegiatan PLT antara lain kondisi sekolah merupakan segala sesuatu baik fisik maupun non fisik yang akan mengalami perubahan seiring dengan berjalannya waktu. Di bawah ini akan dipaparkan mengenai kondisi sekolah SMK Tunggal Cipta dari sejarah terbentuknya sekolah sampai pada saat sekarang ini.

1. Sejarah SMK Tunggal Cipta

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo berkedudukan di dukuh Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Fasilitas memenuhi Standart baik Ruang, Alat Praktek dan Tenaga Pengajar, serta dilengkapi Lab Komputer terhubung Jaringan Pendidikan Nasional. SMK Tunggal Cipta Manisrenggo mengusahakan Beasiswa dan menyalurkan tamatan ke Dunia Usaha / Dunia Industri melalui BKK SMK Tunggal Cipta. Berdiri dengan SK pendirian 06A/STM/79 tanggal 29 Oktober 1979 yang diperbaharui tanggal 20 April 2006. Sampai saat ini SMK Tunggal Cipta memiliki 4 Program Studi :

- a. Teknik Bisnis Kosntruksi dan Properti
- b. Teknik Pemesinan
- c. Teknik Mekanik Otomotif
- d. Multimedia / Komputer

SMK Tunggal Cipta sudah diakreditasi pada tahun 2009 dengan hasil :

- a. Teknik Bisnis Kosntruksi dan Properti Terakreditasi B dengan nilai 79
- b. Teknik Pemesinan Terakreditasi B dengan nilai 76
- c. Teknik Mekanik Otomotif Terakreditasi B dengan nilai 79
- d. Teknik Multimedia/Komputer Terakreditasi B tahun 2014

2. Letak Geografis

SMK Tunggal Cipta berdiri di atas lahan seluas 3298 m² yang merupakan milik sendiri dengan luas bangunan 2733 m². Adapun batas bangunan SMK Tunggal Cipta yaitu:

Sisi Utara : Lapangan Olahraga

Sisi Barat : Permukiman Penduduk

Sisi Selatan : SD N Barukan

Sisi Timur : Persawahan

3. Visi dan Misi Sekolah

Visi :

Terwujudnya hasil tamatan yang siap kerja pada dunia kerja tingkat Nasional/Internasional dan mandiri, dengan didasari nilai-nilai luhur yang berakar pada budaya bangsa.

Misi :

- a. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
- b. Melaksanakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) melalui pembelajaran dan penilaian berbasis kompetensi .
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan pelatihan, MGMP, magang kerja dan sertifikasi guru.
- d. Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler dan pembinaan kedisiplinan.
- e. Menerapkan layanan prima dalam pengelolaan sekolah melalui Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.

4. Tujuan Sekolah

- a. Menghasilkan lulusan yang kompeten.
- b. Meningkatkan kualitas pembelajaran.
- c. Menyiapkan peserta didik agar mampu mengembangkan sikap profesional, mampu beradaptasi dan berkompetisi.
- d. Meningkatkan kepuasan masyarakat untuk memperoleh layanan pendidikan.
- e. Konsistensi pelaksanaan aktifitas, kendali mutu dan jaminan mutu sekolah.
- f. Meningkatkan kesejahteraan warga sekolah.

5. Kondisi Fisik Sekolah

- a. Kondisi Fisik SMK

- 1) Terdapat 5 gedung dengan kondisi yang baik dan terawat. Lingkungan sekolah bersih, namun karena keterbatasan lahan, koridor didepan ruang-ruang kelas sangat sempit.
- 2) Terdapat 1 ruang Kepala Sekolah, 1 ruang Wakil Kepala Sekolah dan 1 ruang Guru yang kondisinya cukup baik.
- 3) Terdapat 1 ruang BP/BK/Konseling yang kondisinya cukup baik, berada diruang utama sekolah atau berada diruang paling depan bagian dari sekolah sayap kanan.

- 4) Terdapat 1 ruang UKS dan 1 ruang Tata Usaha yang kondisinya cukup baik yang terletak secara berdekatan diruang paling depan bagian dari sekolah sayap kiri.
- 5) Terdapat lapangan yang cukup besar ditengah-tengah bangunan sekolah yang digunakan untuk upacara warga sekolah.
- 6) Lahan parkir berada disebelah kanan bangunan sekolah dan diberikan ruangan tertentu supaya motor yang parkir disitu tetap aman dan tidak kepanasan, serta bila tidak mencukupi ruangannya tersedia juga didepan gedung sekolah namun tidak ada pelindung apapun hanya lahan terbuka saja.
- 7) Untuk kantin sekolah berada dibelakang sekolah terdapat 3 kantin beserta bangunannya.
- 8) Untuk olah raga sebagai kegiatan kebugaran siswa yang masuk dalam mata pelajaran disediakan lapangan untuk berolah raga yang terdapat disebelah kanan sekolah terletak diluar gedung sekolah.
- 9) Hampir tidak memiliki pepohonan hijau namun terdapat tanaman kecil dan bunga disepanjang depan ruangan sehingga tidak terlalu gersang.

b. Bangunan SMK

SMK Tunggal Cipta berdiri di atas lahan seluas 3298 m² yang merupakan milik sendiri dengan luas bangunan 2733 m² dan kemampuan daya listrik sebesar 34200 watt.

Batas bangunan SMK Tunggal Cipta yaitu:

- | | |
|--------------|-----------------------|
| Sisi Utara | : Lapangan Olahraga |
| Sisi Barat | : Permukiman Penduduk |
| Sisi Selatan | : SD N Barukan |
| Sisi Timur | : Persawahan |

Terdapat 5 gedung dengan kondisi yang baik dan terawat. Karena keterbatasan lahan, koridor didepan ruang-ruang kelas sangat sempit. Selain itu juga terdapat tanaman dan bunga disepanjang depan ruangan.



Gambar 1. Kondisi Gedung dari Luar



Gambar 2. Kondisi Gedung dari Dalam

Fasilitas KBM meliputi :

- 1) Ruang Kelas
 - 2) WC
 - 3) Mushola
 - 4) Perpustakaan
 - 5) Bengkel
 - 6) Laboratorium
 - 7) Kantin
 - 8) Lapangan Olahraga (Sepak Bola, Voli & Badminton)
 - 9) UKS
 - 10) Parkir
- c. Ruang Teori

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo memiliki 24 ruang teori/kelas secara keseluruhan untuk semua jurusan yang ada di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo yang menurut saya kondisinya kurang baik karena banyak terdapat kerusakan pada meja maupun kursi siswa seperti kursi yang bolong dan meja tidak ada lacinya yang tidak diperbaiki. Untuk ruang kelasnya tidak ada yang menetap jadi siswa berpindah-pindah ruangan setiap kali berganti mata pelajaran. Bahkan ada beberapa mata

melajaran yang harus digabung antar jurusan dikarenakan minimnya murid/siswa misalnya seperti pelajaran normatif & adaptif kelas jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP) digabung menjadi satu kelas dengan jurusan Multimedia. Pembagian kelas dan daftar ruang dapat dilihat pada tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1. Pembagian Kelas Paralel di SMK Tunggal Cipta

No.	Jurusan	Kelas
1	Teknik Kendaraan Ringan	3
2	Teknik Mesin	2
3	Multimedia	1
4	Bisnis Konstruksi dan Properti	1
JUMLAH		7

Disetiap ruang kelas terdapat fasilitas seperti berikut :

- 1) 1 white board (1 papan tulis berwarna putih yang menggunakan spidol sebagai media untuk menulis)
 - 2) 1 black boar (1 paapn tulis berwarna hitam yang menggunakan kapur sebagai media untuk menulis)
 - 3) 1 meja guru
 - 4) 1 kursi guru
 - 5) 40 meja siswa/murid (standar kelas)
 - 6) 40 kursi siswa/murid (standar kelas)
 - 7) 1 kamera sisi tv (guna untuk memantau kodisi pembelajaran siswa/murid didalam kelas)
- d. Ruang Laboratorium

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo memiliki 8 (delapan) Laboratorium secara keseluruhan untuk semua jurusan seperti dibawah ini :

- 1) Laboratorium Multimedia
- 2) Laboratorium Pemesinan
- 3) Laboratorium Teknik Otomotif
- 4) Laboratorium Teknik Batu
- 5) Laboratorium Las
- 6) Laboratorium Kerja Bangunan
- 7) Laboratorium CNC
- 8) Laboratorium AUTOCAD

Kondisi laboratorium di SMK Tunggal Cipta cukup bangus dan alat-alatnya pun sesuai dengan standar untuk pembelajaran siswa serta alat-alatnya masih sangat layak untuk digunakan dalam pembelajaran.

e. Bengkel

Dalam Praktik Lapangan Terbimbing]saya hanya melihat atau meneliti kondisi dan keadaan bengkel jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Lokasi bengkel bangunan ini berada dibagian paling belakang sekolah dikarenakan pada saat praktik dalam bengkel selalu menimbulkan suara-suara bising yang nantinya akan mengganggu pembelajaran lainnya. Untuk bengkel yang terdapat di SMK Tunggal Cipta, SMK ini memiliki 4 bengkel bangunan seperti :

1) Bengkel Furniture

Kondisi dibengkel furniture kurang terawat karena sudah tidak bengkel furniture ini sudah tidak dipakai, dan jurusan furniture ini sudah ditutup/tidak ada di SMK Tunggal Cipta.

2) Bengkel Batu

Kondisi dibengkel batu cukup terawat dengan alat-alat yang masih lengkap dan dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

3) Bengkel Baja/Las

Kondisi dibengkel baja/las cukup terawat dengan alat-alat yang masih lengkap dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

4) Bengkel Ukur Tanah

Kondisi dibengkel ukur tanah masih sangat terawat dan alat-alat ukur tanahnya pun masih lengkap dan memadai dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

6. Kondisi Non Fisik Sekolah

Selain poin di atas, terdapat beberapa poin tambahan tentang sekolah, yaitu:

a. Potensi sekolah

Potensi yang dimiliki sekolah:

- 1) Team work yang baik antara kepala sekolah, guru dan karyawan.
- 2) Walaupun hanya tingkat kecamatan dan berstatus swasta, jumlah siswa yang dimiliki cukup banyak . Sekolah harus mengembangkan kemampuan akademik & non akademik supaya keberhasilan sekolah dapat dicapai
- 3) Memiliki rencana atau program sekolah yang baik dengan mengoptimalkan sarana prasarana yang dimiliki (layanan BK, Kegiatan Khusus, Eks School, Kegiatan Pembiasaan)

b. Prestasi Sekolah

SMK Tunggal Cipta belum banyak menorehkan prestasi, tetapi sudah banyak mencoba dan berbenah diri untuk menatap masa depan yang lebih baik. Untuk tingkat kabupaten baru sekali memperoleh juara 1 lomba ketrampilan siswa dan sebagian besar masuk kelompok 10 besar.

Setiap tahun sekolah memiliki prestasi akademik dan non akademik. Prestasi yang dominan diraih yaitu bidang non akademik, seperti olahraga, paskibakra, & PMR. Prestasi akademik yang pernah diraih yaitu olimpiade tingkat kabupaten

c. Kerjasama Sekolah

Sekolah bekerja sama dengan berbagai pihak, meliputi Dinas Pendidikan, DUDI, Kepolisian, & Puskesmas. Kerjasama tersebut dalam bidang penempatan siswa praktik industri, kerjasama karir lulusan, penyuluhan narkoba, kenakalan remaja, dan tentang kesehatan. SMK Tunggal Cipta selain bekerja sama dengan instansi pemerintah (Dinas Pendidikan khususnya) dan sesama SMK sekabupaten Klaten melalui MKKS maupun MGMP.

Selain itu juga melakukan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri seperti dengan PT. Karya Perkakas Yogyakarta, Mega Andalan Kalasan, PT Yogy Pressindo, BLPT Yogy, dan dunia usaha yang lain. Guna meningkatkan kemampuan dan ketrampilan tenaga pendidik , SMK Tunggal Cipta bekerja sama dengan instansi terkait seperti BLPT Yogyakarta, PPG Bandung dan BLPT Semarang, sedang peningkatan ketrampilan dan pengalaman kerja siswa SMK Tunggal Cipta bekerja sama dengan BLPT Yogyakarta, Karya Perkakas, Mega Andalan Kalasan , PT Yogy Pressindo , Bengkel Kenteng Cat Ratno, Bengkel Kenteng Cat Dony, Bengkel Kenteng Cat Rony, Bengkel Mobil Semi Dadi, Bengkel Karomah Bengkel Mobil AM Motor, Bengel Motor KRC, Bengkel Dian Motor, Bengkel Mobil Daliyo dan dunia usaha yang lain .

d. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

- 1) Ekstrakurikuler wajib yaitu pramuka
- 2) Ekstrakurikuler pilihan, kegiatan yang dapat dikembangkan dan diselenggarakan, yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai bakat dan minatnya masing-masing.

Ekstrakurikuler tersebut meliputi futsal, Bola Volli, Karate, Seni Musik (Paduan suara dan Band), English Conversation, Palang Merah Remaja, Pecinta Alam, Peraturan Baris Berbaris, Tilawah, & Karya Ilmiah. Dalam pelaksanaannya berdasarkan angket pemilihan ekstrakurikuler oleh peserta didik kelas X dan untuk Peserta didik kelas XI melanjutkan pilihan ekstra kurikuler yang telah diikuti pada kelas X.

7. Situasi Jurusan BKP

Jurusan bangunan di SMK Tunggal Cipta memiliki 1 program keahlian, yaitu Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Pembagian tugas mengajar guru jurusan bangunan dilakukan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dari masing-masing Bapak/ Ibu guru. Dalam pembagian tugas mengajar di program keahlian Bisnis Konstruksi dan Properti diampu oleh tiga orang guru yang berkompeten di bidang tersebut.

Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran praktik dilaksanakan sesuai dengan KBM. Sedangkan untuk mata pelajaran teori dilakukan secara terpusat di ruang teori. Berbeda dengan mata pelajaran praktik di laboratorium atau lapangan lingkungan sekolah, pelaksanaan teori dilaksanakan di ruang teori dengan alokasi waktu sesuai dengan jadwal dengan ketentuan satu jam pelajaran @ 45 menit tatap muka.

8. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

Sesuai dengan tujuan dari Sekolah Menengah Kejuruan yaitu menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional, siap kerja dengan memiliki keterampilan dan kemampuan intelektual yang tinggi, sehingga mampu menjawab tantangan perkembangan teknologi yang ada. Untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut diatas, maka di SMK Tunggal Cipta membuka 4 program keahlian seperti yang telah dijelaskan di muka.

Untuk memperlancar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), maka SMK Tunggal Cipta memperbanyak guru yang berkompeten di bidangnya baik itu bidang produktif maupun normatif dan adaptif walaupun dengan adanya sertifikasi guru untuk menghasilkan guru-guru yang berkompeten masih dalam tingkatan penyesuaian karena guru kali ini sangat dituntut untuk dapat menguasai berbagai bidang ilmu, bahkan diluar keprofesionalisme beliau-beliau. Namun dengan ini akan membentuk guru-guru yang berkarakter dan berdedikasi tinggi guna menunjang cita-cita bangsa untuk mencerdaskan anak-anak bangsa yang berkarakter.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT/ Magang III

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) meliputi Pra-PLT, dan PLT. Pra-PLT adalah kegiatan sosialisasi PLT lebih awal kepada mahasiswa melalui observasi PLT ke sekolah. Kegiatan Pra-PLT adalah kegiatan sosialisasi lebih awal kepada mahasiswa dimana mahasiswa melakukan observasi terhadap proses belajar mengajar di kelas sebagai bekal persiapan melaksanakan PLT nantinya.

Kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 September-15 November 2017. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PLT UNY 2017 di SMK Tunggal Cipta dapat dilihat pada tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLT UNY 2017

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Observasi Pra PLT	20 Februari – 25 Februari 2017	SMK Tunggal Cipta
2	Pembekalan PLT	11 September 2017	UNY
3	Penyerahan Mahasiswa PLT	15 September 2017	SMK Tunggal Cipta
4	Praktik Mengajar	15 September – 15 November 2017	SMK Tunggal Cipta
5	Penyelesaian Laporan dan Ujian	15 November – 30 November 2017	SMK Tunggal Cipta
6	Penarikan PLT	8 Desember 2017	SMK Tunggal Cipta

Adapun hasil observasi tersebut sebagai berikut:

Tabel 3. Hasil Observasi Sekolah

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1.Kurikulum 2013	Sistem kurikulum adalah kurikulum 2013.
	2. Silabus	Mengikuti format kurikulum 2013 revisi.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP menggunakan sistem kurikulum 2013 dan disusun untuk setiap Kompetensi Dasar.
B.	Proses Pembelajaran (Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti)	
	1.Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam dan komunikasi antara guru dan siswa tentang keadaan di kelas. Guru juga mengevaluasi siswa tentang pelajaran yang lalu. Namun sebelum pelajaran dimulai setiap pagi diadakan pembinaan moral dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan

	berdoa
2. Penyajian materi	Penyajian materi menggunakan power point, penjelasan guru, dan demo penggunaan alat praktik.
3. Metode pembelajaran	Siswa dibuatkan sumber materi dan referensinya dari berbagai macam buku-buku, kemudian guru menjelaskannya kepada siswa dan memperlihatkan contoh-contoh dari pelajaran yang telah dijelaskan.
4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia. Namun dalam beberapa selingan menggunakan bahasa daerah, sehingga terkesan lebih dekat dan akrab.
5. Penggunaan waktu	Waktu pembelajaran sebagian besar sudah berupa kegiatan diskusi latihan soal di kelas maupun penugasan praktik di lapangan.
6. Gerak	Guru berkeliling menjelaskan di sekitar siswa ketika di kelas dan mendampingi di lapangan ketika praktik.
7. Cara memotivasi Siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara memberi kesempatan bertanya kepada siswa dan menceritakan sekaligus memberi contoh gambaran dunia kerja yang akan ditemui setelah lulus SMK.
8. Teknik bertanya	Guru memberikan kesempatan secara umum, setelah jeda beberapa saat siswa untuk menganalisis dan berpikir tentang materi tersebut.
9. Teknik penguasaan kelas	Guru pada dasarnya sudah terlihat akrab dengan siswa, sehingga suasana di kelas cukup kondusif untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.
10. Penggunaan media	Media yang digunakan adalah papan tulis, LCD, dan alat praktik.
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi pada siswa sudah mulai saat

		pembukaan. Guru menanyakan tingkat pemahaman dan kesulitan pada materi yang lalu. Evaluasi berbentuk dengan pemberian soal, post test.
	12. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan kesimpulan, pemberian tugas, dan do'a.
C	Perilaku Siswa	
1. Perilaku siswa di dalam kelas		Siswa serius dalam mengikuti pelajaran dengan kesemuanya orientasi belajar.
2. Perilaku siswa di luar kelas		Siswa bermain dengan gembira seperti siswa SMK lainnya.

Kemudian dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing mahasiswa diterjunkan ke sekolah untuk dapat mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi guru. Pengalaman yang diperoleh tersebut diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk calon guru yang sadar akan tugas dan tanggung jawab sebagai tenaga profesional pendidikan.

Tanpa perencanaan yang baik tentunya pelaksanaan tidak akan sesuai dengan harapan, adapun rumusan kegiatan PLT yang direncanakan antara lain:

1. Persiapan di Kampus

Sebelum melakukan PLT mahasiswa diharapkan melakukan persiapan yang matang sejak dari kampus. Persiapan tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri lebih baik dan mempunyai bekal yang cukup dalam menempuh PLT. Persiapan tersebut antara lain:

a. Pembelajaran *Micro Teaching*

Pembelajaran *micro teaching* dilaksanakan pada semester sebelumnya yaitu semester 6 untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil. Setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar dan pendidik, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, dan materi. Persiapan yang dibutuhkan sebelum mengajar mikro antara lain membuat RPP dengan mengacu silabus, jobsheet, materi ajar dan media pembelajaran. Pada saat mengajar, mahasiswa yang lain berperan menjadi peserta didik.

Mahasiswa diberi waktu maksimal 15 menit dalam sekali tampil untuk mengajar teori dan 20 menit untuk mengajar praktik, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya. Pelaksanaan pembelajaran mikro dilakukan berulang-ulang minimal 4x tampil untuk setiap mahasiswa, hingga memenuhi kriteria mengajar yang baik.

b. Observasi Sekolah

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

Kegiatan observasi di SMK Tunggal Cipta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PLT yang telah diatur oleh pihak sekolah. Setelah melakukan observasi lapangan SMK Tunggal Cipta, selanjutnya mahasiswa praktikan melakukan inventarisasi (pencatatan) terhadap permasalahan yang ada. Kemudian informasi tentang SMK Tunggal Cipta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 20 Februari 2016 pada saat acara penerjunan observasi ke sekolah.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PLT dilaksanakan setelah penerjunan ke sekolah. Pembekalan ini dilakukan oleh seluruh peserta PLT diwajibkan mengikuti pembekalan. Pembekalan PLT dilaksanakan oleh Unit Pengalaman Praktik Lapangan (UPPL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kelompok PLT yang telah disepakati bersama dengan DPL PLT.

2. Persiapan Sebelum PLT

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, dilakukan kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing, dan persiapan sebelum mengajar yaitu mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, Materi Pelajaran, media pembelajaran dimana kesemuanya itu digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar.

3. Kegiatan PLT

Kegiatan PLT yang dilakukan mahasiswa meliputi beberapa kegiatan baik kegiatan mengajar dan non mengajar. Kegiatan-kegiatan tersebut tentunya yang berkaitan langsung dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah yang dipilih mahasiswa sebagai tempat PLT. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan mendapatkan arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya bimbingan masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing di dalam kelas secara penuh. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

1) Membuka pelajaran:

- a) Salam pembuka
- b) Berdoa
- c) Presensi
- d) Apersepsi
- e) Memberikan motivasi

2) Pokok pembelajaran:

5M sesuai inti pembelajaran pada kurikulum 2013, yaitu Mengamati, Menanya, Mengolah/Mencoba, Menalar/Mengasosiasi, dan Menyaji/Mengkomunikasi.

3) Menutup pelajaran:

- a) Membuat kesimpulan
- b) Memberi tugas dan evaluasi
- c) Berdoa
- d) Salam Penutup

Di SMK Tunggal Cipta, praktikkan mengampu mata pelajaran yaitu Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti kelas XI jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Berikut adalah jadwal mengajar:

Tabel 4. Jadwal Mengajar Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti

Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
Kelas	XI BKP	XI BKP				
Jumlah jam mengajar	2 JP	2 JP				
Total				4 JP		

4. Umpam Balik Guru Pembimbing

Di sekolah tempat PLT berlangsung, mahasiswa akan didampingi oleh seorang guru pembimbing dari sekolah tersebut. Guru tersebut bertugas membimbing mahasiswa dalam semua hal yang berkaitan dengan kegiatan PLT di sekolah khususnya kegiatan belajar mengajar.

a. Sebelum Praktik Mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PLT dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan atau evaluasi yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

b. Sesudah Praktik Mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan atau evaluasi, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

5. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada jam-jam kosong atau pada libur sekolah. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PLT. Laporan disusun mengikuti format Panduan Penyusunan Laporan PLT dari LPPMP UNY.

6. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa, kekurangan, maupun saran perbaikan serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PLT. Evaluasi sangat berguna untuk melihat grafik perkembangan mahasiswa PLT.

7. Penarikan

Setelah seluruh kegiatan PLT selesai dan laporan telah disusun, maka mahasiswa ditarik dari sekolah tempat melakukan PLT yang menandai berakhirnya seluruh kegiatan PLT. Penarikan PLT dilaksanakan pada tanggal 08 Desember 2017.

C. Tujuan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing

Tujuan dari kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yaitu:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Menambah pengalaman, kedisiplinan, dan intelektual mahasiswa.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dalam proses pembelajaran.
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah.

D. Manfaat Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing

Manfaat kegiatan PLT yaitu untuk berbagai pihak diantaranya:

1. Bagi mahasiswa
 - a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah.
 - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berpikir secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran di sekolah.
 - c. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.

2. Bagi sekolah

- a. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- b. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan sekolah sebagai mitra.

3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Memperoleh umpan balik dari sekolah guna pengembangan kurikulum dan IPTEK yang sesuai kebutuhan masyarakat.
- b. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dari instansi terkait untuk pengembangan dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Persiapan merupakan langkah awal yang dilakukan sebelum terjun ke lapangan untuk melaksanakan PLT. Adapun langkah yang dilakukan antara lain:

1. *Micro Teaching*

Pembelajaran *micro teaching* adalah mata kuliah dimana mahasiswa dilatih untuk menjadi guru dengan mengajar terbimbing di dalam kelas. Teman dalam satu kelas dijadikan sebagai siswa yang diajar. Mahasiswa diharuskan untuk membuat rancangan pembelajaran, memahami silabus, mempersiapkan bahan ajar, terampil menguasai kelas. Semua hal tersebut harus dikuasai sebelum melaksanakan praktik mengajar di sekolah.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT diadakan oleh LPPMP yang bertujuan untuk membekali mahasiswa peserta PLT agar dapat melaksanakan kegiatan dengan baik, sesuai yang diharapkan. Pembekalan ini menyampaikan informasi mengenai peraturan dan panduan pelaksanaan PLT dan kemungkinan-kemungkinan apa saja yang akan ditemui di sekolah sehingga mahasiswa peserta PLT akan dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi kemungkinan-kemungkinan yang terjadi pada saat PLT berlangsung. Pelaksanaan pembekalan ini dilakukan oleh masing-masing fakultas dan DPL PLT masing-masing jurusan.

3. Pemilihan Sekolah Sebagai Tempat Melaksanakan PLT

Pemilihan mitra sekolah dilakukan bersama-sama teman satu jurusan secara musyawarah. Dikarenakan agar penempatan di sekolah adil dan merata. Dan hasilnya praktikkan memperoleh penempatan di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo bersama 3 teman satu jurusan.

4. Observasi Sekolah

Observasi sekolah dilakukan satu minggu setelah pelaksanaan pembelajaran mikro. Observasi ditujukan untuk mengetahui kondisi fisik dan non fisik sekolah, seperti kegiatan pembelajaran, perangkat sekolah, perangkat kegiatan belajar mengajar. Agar nantinya saat mengajar sudah dapat menyesuaikan dengan kondisi sekolah.

5. Penyerahan Universitas kepada Sekolah

Penyerahan pihak universitas kepada sekolah dilakukan secara resmi dalam forum dengan perwakilan sekolah oleh DPL PLT. Penyerahan

dilakukan sebagai simbol bahwa universitas meminta bantuan kepada sekolah mitra untuk menjadi tempat belajar mahasiswa berlatih mengajar.

B. Pelaksanaan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Pelaksanaan kegiatan PLT yang akan dilakukan bagi praktikan terdiri dari praktik terbimbing dan mandiri. Praktik selama kurang lebih dua bulan. Praktik terbimbing berarti ketika praktikan mengajar di kelas maka guru pembimbing mengawasi kegiatan pembelajaran dari awal sampai akhir proses pembelajaran. Sedangkan praktik mandiri berarti praktikan mengajar di kelas tanpa diawasi oleh guru pembimbing.

1. Kegiatan Bimbingan

Kegiatan bimbingan adalah suatu kegiatan yang dilakukan sebelum dan selama kegiatan PLT. Kegiatan ini merupakan kegiatan persiapan dengan pihak sekolah, dimana pada saat PLT berlangsung, PLT secara administratif telah siap dilakukan. Kegiatan bimbingan dilakukan dengan guru pembimbing di sekolah. Bimbingan merupakan salah satu langkah yang wajib dilakukan, karena dengan adanya bimbingan kita dapat mengetahui apa yang akan dilakukan disekolah nantinya. Bimbingan ini tentunya dilakukan oleh mahasiswa PLT dengan guru mata pelajaran Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti SMK Tunggal Cipta Manisrenggo yaitu Bapak Agus Ermanto, S.Pd., selaku guru pembimbing praktikan sekaligus Kepala Program Keahlian Bisnis Konstruksi dan Properti. Pada pertemuan awal kegiatan bimbingan hanya berbentuk konsultasi mengenai silabus, RPP, dan materi ajar. Hal ini dilakukan guna mematangkan persiapan sebelum mengajar.

2. Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar yang disiapkan antara lain Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, silabus, media, administrasi guru, dan lain-lain. Dalam hal ini yang dibuat adalah yang berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu yaitu Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti.

3. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran dan Bahan Evaluasi

Sebelum praktik mengajar, maka langkah awal yang dilakukan adalah penyusunan RPP, pembuatan materi ajar, dan bahan evaluasi agar kegiatan belajar mengajar berjalan lancar dan standar kompetensi serta kompetensi dasar dapat tercapai. Dalam pembuatan RPP praktikan membuat sendiri yang didasari silabus yang digunakan guru mata pelajaran Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti tersebut.

Penilaian yang telah dilakukan praktikan dalam pembelajaran ada 3 aspek yaitu:

- a. Penilaian afektif yaitu dengan menilai sikap siswa selama proses belajar mengajar berlangsung.
- b. Penilaian kognitif didasarkan pada kemampuan siswa dalam menjawab pertanyaan baik dalam bentuk tertulis maupun lisan pada saat di dalam kelas.
- c. Penilaian psikomotor yaitu penilaian terhadap tingkah laku siswa dalam penerapan pembelajaran.

4. Kegiatan Praktik Mengajar

Inti kegiatan praktik pengalaman mengajar yang dilaksanakan adalah keterlibatan mahasiswa PLT dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam hal ini mahasiswa melakukan praktik mengajar di kelas XI Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti. Kegiatan mengajar dilakukan sebanyak 2 kali tatap muka (2 kali seminggu) dalam waktu masing-masing 2 x 45 menit.

Adapun jadwal kegiatan mengajar yang dilakukan pada waktu PLT yang dijelaskan pada tabel berikut.

Tabel 5. Jadwal Agenda Mengajar yang Diampu Mahasiswa Praktikan

Hari	Jam										Kelas	Mata Pelajaran
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Senin											XI BKP	Pengelolaan BKP
Selasa											XI BKP	Pengelolaan BKP
Rabu												
Kamis												
Jumat												
Sabtu												

Pelaksanakan praktik mengajar di kelas yang dilakukan, didahului dengan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar pada saat mengajar jelas arah dan tujuannya. Hal pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berbagai metode yang ada seperti salam, doa, presensi dan apersepsi untuk menimbulkan ketertarikan siswa, yang juga merupakan suatu upaya dalam pendekatan terhadap peserta didik. Setelah itu menyampaikan kompetensi pembelajaran dengan memberikan motivasi agar peserta didik giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang dibawakan, menyampaikan sub kompetensi pembelajaran dikaitkan dengan kondisi

atau kenyataan di lapangan agar peserta didik memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

5. Metode, Pendekatan dan Media

Pelaksanaan pembelajaran pemilihan metode dan media yang akan digunakan untuk menyampaikan pelajaran dengan ceramah atau penjelasan materi. Dengan demikian materi dapat tersampaikan semaksimal mungkin. Walaupun terdapat keterbatasan fasilitas yang ada di dalam ruang sehingga praktikan mencoba memaksimalkan pembelajaran yang ada sehingga pembelajaran tetap berjalan efektif dan efisien. Adapun metode-metode yang digunakan praktikan selama mengajar antara lain ceramah, tanya jawab dan diskusi.

6. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran yang akan dilakukan dengan cara pemberian pertanyaan soal post test tertulis, tugas dan diskusi serta penilaian sikap. Evaluasi tertulis bisa juga diberikan sebelum masuk ke materi baru.

7. Keterampilan Mengajar Lainnya

Seorang pendidik harus memiliki beberapa cara (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya. Karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup baik itu memiliki nilai yang baik. Terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak menjadi dugaan muncul sebagai masalah baru yang biasanya menghambat proses pembelajaran.

Untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang penyampaian materi pembelajaran. Misalnya dengan memberi perhatian penuh dengan cara mendatangi peserta didik tersebut dan memberikan asimilasi-asimilasi, memberikan secara langsung contoh atau demonstrasi khusus kepada peserta didik yang tertinggal atau belum jelas, disamping memberi petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi yang lebih baik dari sebelumnya. Bisa juga memberikan pujian bahkan apresiasi untuk mereka yang aktif menjawab pertanyaan yang diberikan, atau pujian ketika siswa berani mengemukakan pendapat dan tampil dihadapan teman-temannya. Bahkan dengan cara memberikan gambaran pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar kompetensi dan sub kompetensi yang diinginkan bisa tercapai sesuai dengan rencana yang telah direncanakan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Dari rencana program PLT yang telah disusun dalam matriks program PLT, secara umum berjalan dengan baik dan lancar. Akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak lepas dari hambatan-hambatan, baik hambatan yang datang dalam maupun dari luar.

1. Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan PLT

Berikut merupakan hambatan yang sering terjadi dalam kegiatan pembelajaran di kelas.

- a. Siswa yang kurang kooperatif dalam pengumpulan tugas, sehingga ada beberapa yang terlambat mengumpulkan tugas.
- b. Fasilitas di ruang kelas yang kurang memadai untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

2. Solusi untuk Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan PLT

Solusi berikut diharapkan dapat mengatasi hambatan-hambatan yang dialami praktikan selama melaksanakan PLT di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo:

- a. Senantiasa konsultasi kepada guru pembimbing terkait materi setiap akan mengajar di kelas.
- b. Mencari sumber belajar selain yang diberikan pembimbing untuk menambah pengetahuan dan untuk menambah materi mengajar di kelas.
- c. Memaksimalkan penggunaan fasilitas yang terdapat di sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program PLT (Praktik Lapangan Terbimbing) merupakan program kegiatan kependidikan dengan memberikan pengalaman belajar di lapangan secara langsung kepada mahasiswa. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program tersebut yaitu untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.

Melalui program Praktik Lapangan Terbimbing yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuh kembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya. Melalui Praktik Lapangan Terbimbing mahasiswa juga lebih menyadari tugas dan kewajiban sebagai pendidik nantinya, yang membutuhkan ketekunan, disiplin dan loyalitas.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PLT pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta, berikut saran-saran untuk sekolah dan mahasiswa praktikan :

1. Untuk Pihak Sekolah

- a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin selama ini sehingga akan menimbulkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- b. Peningkatan dan penambahan sarana dan prasarana penunjang dalam hal ini media pembelajaran untuk memperlancar proses belajar mengajar.
- c. Penyatuan koordinasi antara guru pembimbing dengan mahasiswa maupun sekolah dengan Universitas, agar pelaksanaan PLT yang ditempuh dapat mengena sasaran terutama untuk mahasiswa praktikan.

2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Memastikan dengan seksama kuota yang ada dalam sebuah sekolah dengan banyaknya mata pelajaran yang bisa diampu.

- b. Lebih memperhatikan mahasiswa PLT terutama saat di lapangan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan frekuensi kunjungan ke sekolah agar mahasiswa praktikan dapat dengan cepat dan tepat menyelesaikan permasalahan yang muncul pada pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing di sekolah.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial.
- d. Komunikasi dalam rangka penyetaraan perkembangan administrasi sekolah dengan pihak sekolah, seperti RPP, administrasi guru. Alangkah baiknya bila diajarkan juga saat pembelajaran mikro agar mahasiswa tidak kaget dengan jenis-jenis administrasi sekolah.

3. Untuk Mahasiswa PLT yang akan datang

- a. Selalu menjaga nama baik diri, kelompok, sekolah dan universitas.
- b. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakkan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PLT berakhir.
- c. Praktikan harus bersikap disiplin dan taat terhadap peraturan yang berlaku di sekolah.
- d. Cepat beradaptasi dan mampu berinteraksi dengan baik kepada semua elemen sekolah.
- e. Agar pelaksanaan PLT berjalan lebih baik, maka mahasiswa dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan media pembelajaran yang dapat menarik perhatian siswa, serta mental dalam mengajar.
- f. Untuk selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang masalah yang dihadapi di kelas.
- g. Alat dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar praktikan mudah menyampaikan materi kepada siswa.
- h. Hendaknya mahasiswa PLT memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- PP PLT dan PKL LPPMP-UNY.(2017). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PLT 1 Tahun 2017*. Yogyakarta: Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.
- PP PLT dan PKL LPPMP-UNY.(2017). *Panduan PLT Tahun 2017*. Yogyakarta: Unit Program.
- Muslich Mansur. 2007. *Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Daryanto dan Aris Dwicahyono. 2014. *Pengembangan Perangkat Pembelajaran (Silabus, RPP, PHB, Bahan Ajar)*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Rusman. 2015. *Pembelajaran Tematik Terpadu, Teori, Praktik Dan Penilaian*. Jakarta: Rajawali Press.



OBSERVASI PEMBELAJARAN DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK DI KELAS SMK TUNGGAL CIPTA

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Satria Anggara
No Mahasiswa : 14505244020
Tempat Praktik : SMK Tunggal Cipta
Fak/Jur/Prodi : Teknik/ Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	Sistem kurikulum adalah kurikulum 2013.
	2. Silabus	Mengikuti format kurikulum 2013 terbaru.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP menggunakan sistem kurikulum 2013 dan disusun untuk setiap Kompetensi Dasar.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam dan komunikasi antara guru dan siswa tentang keadaan di kelas. Guru juga mengevaluasi siswa tentang pelajaran yang lalu. Namun sebelum pelajaran dimulai setiap pagi diadakan pembinaan moral dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan membaca Kitab agama masing-masing.
	2. Penyajian Materi	Penyajian materi menggunakan power point dan penjelasan guru
	3. Metode pembelajaran	Siswa dibuatkan sumber materi dan referensinya dari berbagai macam buku-buku, kemudian guru menjelaskannya kepada siswa dan memperlihatkan contoh-

		contoh dari pelajaran yang telah dijelaskan.
	4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia. Namun dalam beberapa selingan menggunakan bahasa daerah, sehingga terkesan lebih dekat dan akrab.
	5. Penggunaan waktu	Waktu pembelajaran sebagian besar sudah berupa kegiatan diskusi latihan soal di kelas
	6. Gerak	Guru berkeliling menjelaskan di sekitar siswa ketika di kelas
	7. Cara memotivasi Siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara memberi kesempatan bertanya kepada siswa dan menceritakan sekaligus memberi contoh gambaran dunia kerja yang akan ditemui setelah lulus SMK.
	8. Teknik bertanya	Guru memberikan kesempatan secara umum, setelah jeda beberapa saat siswa untuk menganalisis dan berpikir tentang materi tersebut.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru pada dasarnya sudah terlihat akrab dengan siswa, sehingga suasana di kelas cukup kondusif untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.
	10. Penggunaan Media	Media yang digunakan adalah papan tulis, LCD (<i>Power Point</i>)
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi pada siswa sudah mulai saat pembukaan. Guru menanyakan tingkat pemahaman dan kesulitan pada materi yang lalu. Evaluasi berbentuk dengan pemberian soal.

	12. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan kesimpulan, pemberian tugas, dan do'a.
C	Perilaku Siswa	
1.	Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa serius dalam mengikuti pelajaran dengan kesemuanya orientasi belajar.
2.	Perilaku siswa di luar kelas	Siswa bermain dengan gembira seperti siswa SMK lainnya.

Klaten, 18 September 2017

Mahasiswa PLT,

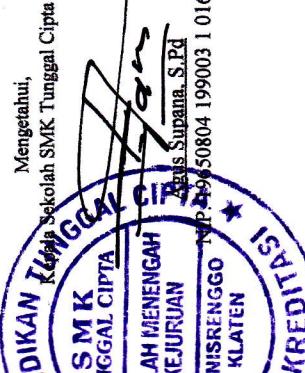
Satria Anggara
NIM. 14505244020



SMK TUNGGAL CIPTA
Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten

NO	PROGRAM KERJA	BULAN												Jumlah Jam	
		September			Oktober			November			Desember				
		1	II	III	IV	1	II	III	IV	V	1	II	III	IV	
	Pembuatan Program PLT														
1	Observasi Kelas														5
2	Menyusun Matriks PPL														2
	Kegiatan Mengajar														
1	Konsultasi dengan Guru Pembimbing(Evaluasi)	2			0.75				1		1				4.75
2	Konsultasi DPL										1				1
3	Mengikuti KBM		2.25	4.8	6.8	19.95		3.6	12.7	15.6	8.2				73.9
4	Pembelajaran Silabus (Diskusi Sejawat)		1.5	1.75	1.5						1				5.75
5	Penyusunan RPP (Diskusi Sejawat)			2	1.75	1	1	2	0.5		1				9.25
6	Penyusunan Materi/Ilohsheet							2	2	1					5
7	Pembuatan media pembelajaran							2	2	1					5
8	Praktik Mengajar (Terbimbing dan Mandiri)	5.85	4.1	6.95	5.7			2.7	7.7	4.7	2.7				37.7
9	Evaluasi Belajar Siswa							6		1	1				8
10	Pengumpulan Data Laporan									1.5					1.5
11	Pembuatan laporan PLT							4							4
	Kegiatan Non Mengajar														
1	Upacara Pelepasan PLT & Penerjaman	3.5													3.5
2	Upacara Bendera							0.5	0.6						1.1
3	Upacara Bendera Hari Khusus							0.6		1	1				2.6
4	Piket Rutin		2.7	7.15	6.3	5.5		5.3	2.6	6.9	2				38.45
5	Piket Ruangan														
a.	Ruang KP Bangunan	1													1
b.	TU		0.25	4.25											4.5
c.	Kurikulum		4.1						5.5						9.6
d.	Piket Bengkel			5.25		2.6									10.85
6	Rapat Sekolah					0.75									0.75
7	Mengawasi UTS							24	8						32
8	Ekstrakurikuler							3		2.5					5.5
9	Pendampingan Nobar G30SPKI							1.3							1.3
10	Pendampingan PIP							2							2
	Jumlah jam*	6.5	23.65	34.2	27.3	35.35	31.5	30.9	30	33.7	22.9				276

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMK Tunggal Cipta


DIKAN KALI
SMK
TUNGGAL CIPTA
LAH MENENGAH
KEJURUAN
NISRENGGO
KLATEN
KREDIT 51

Guru Pembimbing



Agus Ermanto, S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 15 November 2017
Mahasiswa PLT


Satia Anggra
NIM. 14505244020

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017 - 2018
S M K TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO KLATEN

SMA KUTUNGGAL CIPTA NANISRENGGO KLATEN



YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA
SMK TUNGGAL CIPTA

TERAKREDITASI

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten, Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : www.smktc.net email: smktc.id@yahoo.co.id

Kompetensi Keahlian : I. T. Konst. Bata & Beton 2. Teknik Pemotongan 3. T. Kend. Ringan 4. Multimedia

NSS: 3220310012

NPSN : 20309519

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT
SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	NAMA	NIM	OKTOBER																							
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ROHMATUL K.	14505241065																								
2	HARUMNISSA W.S	14505244013																								
3	CHANDRA AGAM	14505244015																								
4	SATRIA ANGGARA	14505244020																								

Manisrenggo, September 2017
 Kepala SMK Tunggal Cipta

[Signature]
 Agus Supana, S.Pd.





YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA
SMK TUNGGAL CIPTA

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten, Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : www.smktc.net email: smktc@yahoo.co.id

Kompetensi Keahlian : I. T. Komst. Batti & Beton 2. Teknik Pemesinan 3. T. Kend. Ringan 4. Multimedia

NSS: 3220310012

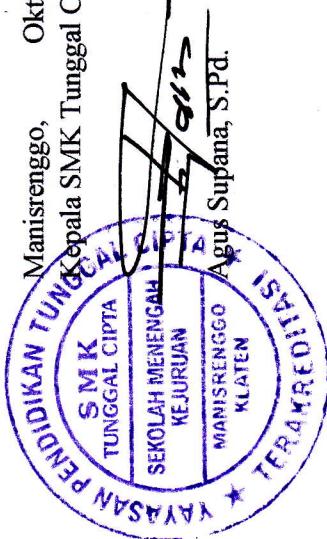
NPSN : 20309519



DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT
SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	NAMA	NIM	OKTOBER																											
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1				
1	ROHMATUL K.	14505241065	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	HARUMNISA W.S	14505244013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CHANDRA AGAM	14505244015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	SATRIA ANGGARA	14505244020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Manisrenggo, Okttober 2017
 Kepala SMK Tunggal Cipta



~~Agus Supana, S.Pd.~~



YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA
SMK TUNGGAL CIPTA

TERAKREDITASI

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten, Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : www.smktc.net email: smktc.id@yahoo.co.id

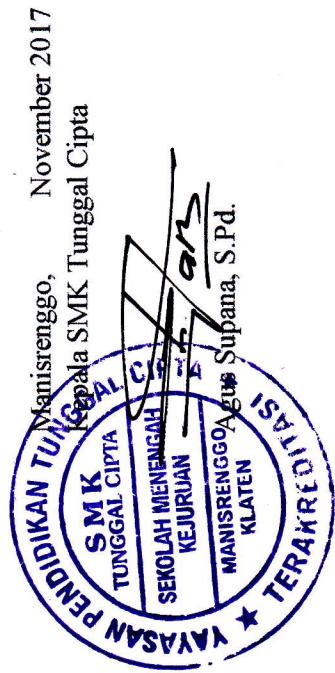
Kompetensi Keahlian : J. T. Konstr. Batu & Beton 2, Teknik Pemisian 3, T. Kend. Ringan 4, Multimedia

NSS : 32203100012

NPSN : 20309519

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT
SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	NAMA	NIM	NOVEMBER																								
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	ROHMATUL K.	14505241065	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	HARUMNISSA W.S	14505244013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CHANDRA AGAM	14505244015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	SATRIA ANGGARA	14505244020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



Manisrenggo,

November 2017
 Kepala SMK Tunggal Cipta

[Handwritten signatures and initials over the stamp]



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

NAMA MAHASISWA : SATRIA ANGGARA
NO. MAHASISWA : 14505244030
FAKJUR/PR.STUDI : TEKNIK / PTSP / PTSP

TAHUN:2017

NAMA SEKOLAH : SMK TUNGGAL CIPTA
ALAMAT SEKOLAH : MANISRENGGO, KLATEN

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Kamis, 14 Agustus 2017	07.00 - 08.30	Upacara Pelepasan	Seluruh Mahasiswa PLT UMY 2017 dilepasan oleh ketua Peraksaan Kegiatan PLT dan didampingi oleh dosen pembimbing bertempat di GOR UMY.	
2.	Jum'at, 15 September 2017	09.00 - 10.00	Penerjungan Mahasiswa PLT ke SMK	Dikabuti oleh dosen pembimbing lapangan, kepala Sekolah SMK TC, Guru Pembimbing Lapangan, Dokumen tactor, dan 4 Mahasiswa PLT. Penerjungan berjalan dengan lancar	<i>Jy-ur</i>

3.	Sabtu, 16 September 2017	09.45 - 11.45 Konsultasi dengan GPL	Dirutut oleh 4 mahasiswa PLT dan Bp Agus Ermanto seku GPL. Dipertahahkan yaitu terkait struktur kurikulum, pembagian mata pelajaran dan keordianasi tugas non mengajar	<i>Aqil</i>
		11.45-12.45	Mempersiapkan ruangan untuk mahasiswa PLT	Membersihkan ruangan, menata meja, menyapu lantai supaya nyaman untuk ditempati selama pelatihan PLT
4.	Senin, 18 September 2017	07.00-08.30	Mengikuti kegiatan belajar mengajar kelas XI bersama GPL	KBM kelas XI jurusan BKPD di lab komputer. Dirutut oleh 12 siswa, Guru dan 4 mahasiswa PLT
		08.30-09.15	Mengunjungi ruang guru, Tu, Bp	Dirutut oleh 4 mahasiswa PLT. Mahasiswa PLT berkenalan dengan para guru dan staf smk Tenggai Cipta

<p>09.15 - 09.30</p> <p>5. September 2017</p>	<p>Membantu administrasi di ruang TU</p>	<p>Mengikuti kegiatan belajar mengajar kelas X bersama Gpl</p>	<p>Mengikuti KBM metanika tetnik. Dikuti 4 mahasiswa PLT, Guru dan 10 siswa kelas X</p>	<p>Mempertalkan diri kepada siswa kelas XI</p> <p>1. Dikuti 4 mahasiswa PLT dan 14 siswa kelas XI dan Guru pembimbing</p> <p>Perkenalan kepada siswa kelas X</p> <p>08.30 - 09.15</p>
				<p>Mempertalkan diri kepada siswa kelas X.</p> <p>Dikuti 4 mahasiswa PLT, 10 siswa kelas X dan Guru pembimbing</p> <p><u>Aqil</u></p>

	<p>09.15 - 11.00</p> <p>Menyelaraskan administrasi di ruang guru</p>	<p>Membantu Penerjaan administrasi di ruang guru. Dikuti 4 mahasiswa PLT</p> <p><u>Aqni</u></p>
	<p>11.00 - 12.30</p> <p>Diskusi teman sejawat</p>	<p>Disusul Pembagian mata pelajaran dan partisipan mengajar. Dikuti 4 mahasiswa PLT</p> <p><u>Aqni</u></p>
	<p>6. Rabu, 20 September 2017</p>	<p>Piket umum</p> <p>07.00 - 08.30</p>
		<p>Menyapa menyapa siswa yang datang, memberi sertifikat siswa yang tercabat dan menulisnam daftar siswa yang tidak hadir</p> <p><u>Aqni</u></p>
		<p>Men dampingi Mengajar terbimbing</p> <p>08.30 - 13.35</p>
		<p>Membantu siswa dalam menggambar menggunakan Aroo Cad, memberi pengarahan ecara menetap gambar kerja</p> <p><u>Aqni</u></p>

7.	Jum'at, 22 September 2017	06.50 - 07.15 Puket 55	Menyapa siswa dan guru, memberi sanksi siswa yang terambil, dan menuliskan daftar siswa yang tidak hadir	<u>Aqil</u>
		07.15 - 08.20 Puket umum		<u>Aqil</u>
		08.30 - 11.15 Puket ruang guru	Memberi bantuan perekayasaan administrasi di ruang guru. Dikutu ti oleh 4 mahasiswa PT	<u>Aqil</u>
8.	Senin, 25 September 2017	07.00 - 07.40 Upacara	Upacara rutin hari senin. Dikutu siswa kelas X, XI dan XII, guru dan karyawan serta 4 mahasiswa PLT. Upacara berjalan khidmat dan lancar	<u>Aqil</u>

07.40 - 09.00	Mengajar Terbimbing perbaikan 07.40 - 09.00	Mengajar Pengelacan Bisnis Konstruksi dan Properti Keras XI Dikuti 14 siswa dan guru pembimbing <u>Aqni</u>
09.00 - 09.30	Konsultasi dengan GPL	Konsultasi bahan ajar bersama Guru Pendamping Iqbal <u>Aqni</u>
09.40 - 10.30	Piket Kurikulum	Memberi petunjuk administrasi bengkel Kurikulum, mencetak bertas-bertas. Dikuti 2 mahasiswa PLT <u>Aqni</u>
	10.30 - 10.50	Mengikuti rapat evaluasi guru. Dikuti Guru-Guru dan dipimpin bapak Kepala Sekolah <u>Aqni</u>

			Melanjutkan tugas membantu pekerjaan bidang kurikulum.	
10.50 - 12.30	Praktik Kurikulum			<u>Aqib</u>
12.50 - 13.30		Mendampingi Mengajar Terbimbing	Mengikuti KBM kelas X. Difektif oleh 10 siswa dan 4 mahasiswa BLT	<u>Aqib</u>
9.	Selesai, 26 September 2017	07.00 - 08.30	Mengajar Terbimbing	Mengajar Materi jenis-jenis RAB mata Pelajaran BKP Pengelolaan Bkp didampingi Guru Pendamping lapangan di ikuti 12 siswa
		08.30 - 11.55	Praktik Kurikulum	Membantu pekerjaan administrasi bidang kurikulum. Difektif 2 mahasiswa BLT

			Berdiskusi mengenai RPP, bahan ajar dan metode pembelajaran.	<u>Ayuni</u>	
12.15 - 14.00	Diskusi Teman Sejawat				
10.	Rabu, 27 September 2017	07.00 - 08.00	Piket umum	<u>Ayuni</u> Menyapa piket, memberi sapaan, bagi siswa tertambat	
		08.20 - 10.30	Piket kurikulum	<u>Ayuni</u> membantu penerapan administrasi kurikulum di lantai 2 mahasiswa PL7	
		10.35 - 11.55	Nonton film G30SPK	<u>Ayuni</u> Mendampingi siswa kelas XI menonton film G30SPKI di Aula SMK TC. Acara diadakan oleh BP berasjama dengan komunit	

12.	Jum'at 29 September 2017	07.00 - 08.20 Piket umum	Menyapa Guru dan siswa yang hadir dan memberi sanksi bagi siswa yang terlambat	<u>Aqni</u>
		08.30 - 11.15 Piket Bengkel Bangunan	Membersihkan bengkel bangunan, menata tata letak peralatan praktik dan di bengkel. di ikuti 4 mahasiswa PLT	<u>Aqni</u>
13.	Jabtu, 30 September 2017	07.00 - 08.00 Piket umum	menyapa Guru dan siswa yang datan dan memberi sanksi bagi siswa terlambat	<u>Aqni</u>
		08.30 - 11.00 Piket Bengkel Bangunan	Melanjutkan pembersihan dan penataan bengkel bangunan	<u>Aqni</u>

	11.00 - 13.00	DISKUSI Teman sejawat	<u>Vigini</u>	Berdiskusi bersama mahasiswa PLT
	13.00 - 14.00	Ekstrakurikuler	<u>Vigini</u>	Kegiatan ekstrakurikuler badminton dr Rkti bapak dan ibu guru di Aula SMK Te
14.	Minggu, 01 Oktober 2017	07.00 - 07.30	<u>Vigini</u>	Upacara Peringatan Hari Kersatuan Pancasila
15.	Senin, 02 Oktober 2017	07.00 - 08.30	<u>Vigini</u>	Mengajar Mata pelajaran Pengelolaan Bkp. Didam penggi GPL, dr Rkti 14 siswa kelas XI

	08.30 - 09.15	Diskusi teman sejawat	Berdiskusi tentang RPP bahasan ajar dan kegiatan yang telah diaksendakan <u>Aqni</u>
	09.15 - 11.45	Mengikuti KBM kelas XI	Mendampingi siswa kelas XI dalam kegiatan belajar mengajar bersama guru. dikuti 14 siswa <u>Aqni</u>
	12.00 - 13.30	Mengikuti KBM kelas X	Mendampingi siswa kelas X dalam kegiatan belajar mengajar bersama guru. dikuti 10 siswa <u>Aqni</u>
IC	03 Oktober 2017	07.00 - 08.00	Mengajar Terbimbing materi R KAP mata pelajaran BKO mendampingi GPL dan dikuisi 14 siswa <u>Aqni</u>

08.00 - 11.55	Mengikuti Mengajar Terbimbing X.	Membandingkan PLT yang mengajar ter bimbing menampingi para siswa kecas <u>Aqim</u>
12.15 - 13.00	Rapat Guru	Mengikuti rapat Guru yang dipimpin oleh kepala sekolah. Dihadiri Guru, staf dan karyawati PLT. Direktur Institut di ruang Guru
13.15 - 14.30	Wadimatussafar	Bertemu dengan guru dalam rangka sifaturrahmi dan syukurah setelah menelurkan ibadah haji. Dirilutti oleh Guru, staf dan karyawan serta mahasiswa PLT
Rabu, 04 Oktober 2017	07.00 - 08.30	piket umum menyapa guru dan siswa yang datang serta memberi sanksi kepada siswa yang terlambat dan mencatat siswa yang tidak hadir <u>Aqim</u>

	08.30 - 13.30	Diskusi Teman Sejawat	Diskusi membahas pembagian tugas Diket dan rencana kegiatan. <u>Aqil</u>
18.	Kamis, 05 Oktober 2017	07.00 - 11.00 Diket Bengkel	Mengelola dan memerlukan bengkel Better memperbaiki dokumentasi dan bengkel <u>Aqil</u>
	11.00 - 12.45	Diskusi Teman Sejawat	Berdiskusi bersama mahasiswa PLT terkait Pengembangan bengkel <u>Aqil</u>
19.	Jumat, 06 Oktober 2017	07.00 - 11.15 Mengikuti KBM kelas XII	Mendampingi siswa kelas XI dalam kegiatan KBM di lab komputer. Dirakuti 5 siswa <u>Aqil</u>

20. Sabtu, 07 Oktober 2011	07.00 - 08.30	Piket umum	Menyapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi bagi siswa terim bat dan mengisi daftar siswa yang tidak hadir	<u>Aqil</u>
	08.30 - 11.15	Mengikuti KBM Kelas XI	mendampingi siswa Kelas XI selama kegiatan KBM pelajaran Praktica di lab komputer	<u>Aqil</u>
	11.30 - 13.15	Raport evaluasi dengan GPI	Menulis rapot evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan secara sepekaan. Dipimpin 2 GPI dan dirilis 4 Mahasiswa PA	<u>Aqil</u>
	13.15 - 13.45	Membingung kerus XI	Mendampingi siswa menentak ganteng ferija. Di katekkan di lab komputer dan dirilis 10 siswa	<u>Aqil</u>

	12.45 - 13.30	Diskusi Teman sejawat	Diskusi bersama Mahasiswa PLT membahas integrasi yang telah dan akan dilakukan	<u>Aqim</u>
21	Senin, 9 Oktober 2017	07.00 - 07.40	Mengfacilitasi upacara Bendera rutin di lapangan SMK PGRI Drifti oleh seorang Civitas akademika SMK PGRI dan Mahasiswa PLT.	<u>Aqim</u>
		07.40 - 09.00	Mengajar Surveying dan Administrasi Kontrol. Difasilitasi 14 siswa kelas XI	<u>Aqim</u>
		09.40 - 11.50	Mendampingi siswa dalam KBM melanjutkan. Difasilitasi 10 orang siswa kelas X	<u>Aqim</u>

			Mendampingi siswa dalam kegiatan KBM. Diriakti ✗ 10 orang siswa kelas X	<u>Aqim</u>	
12.15 - 13.30	Mengikuti KBM		Mengajar materi lanjutan Qs dan Adkont, serta melaungkan tegas mempresentasikan tegas di depan kelas. Dikuti 14 siswa kelas XI	<u>Aqim</u>	
22 Jelasa, 10 Oktober 2017	07.00 - 08.20	Mengajar Mandiri		<u>Aqim</u>	
	08.30 - 11.35	08.30 - 11.35 Mendampingi siswa kelas X	Mendampingi siswa dalam KBM melanjutkan tuntas. Dikuti 10 siswa kelas X	<u>Aqim</u>	Berdiskusi membahas kegiatan yang akan dilakukan.
	12.00 - 13.00		Diskusi Teman sejawat	<u>Aqim</u>	

23. Rabu, 11 Oktober 2017	07.00 - 09.30 Diket umum	menyapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa terlambat, mengisi absensi siswa <u>Vigini</u>
	09.40 - 13.30 Mendampingi siswa kelas XI simulasi uTS	Mendampingi siswa dalam KBM di lab komputer. Dikuti ke siswa kelas XI <u>Vigini</u>
24. Kamis, 12 Oktober 2017	07.00 - 10.30	Memberikan tes sebagai persiapan untuk menghadapi UTS. Dikuti II siswa kelas XI TEBB <u>Vigini</u>
	10.50 - 14.00	Mengajar terbimbing pasangan dinding batu batu yg bata ifatan itu (L) di pengel batu di dikti II siswa kelas XI <u>Vigini</u>

26.	Jum'at, 13 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Pifet Bengkel	<u>Aqim</u>	
26.	Sabtu, 14 Oktober	07.00 - 12.00	Persiapan UTS	<u>Aqim</u>	
27.	Senin, 16 Oktober	07.00 - 11.00	Mengawasi Ujian Tengah Semester (UTS)	<u>Aqim</u>	Mengawasi Pendaftaran UTS di ruang ujian bersama 1 orang guru di ruang 40 peserta ujian di setiap ruangan
27.		11.30 - 14.00	Ekstrakurikuler (Kearancutan)	<u>Aqim</u>	mengikuti kegiatan ekstrakurikuler para waka bersama guru dan diri kuti mahasiswa PLT

28.	Selasa, 17 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, dikeluarkan 40 Peserta ujian sebagian ruangan <i>Mgimf</i>
		11.00 - 12.00	Diskusi teman sejawat Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, dikeluarkan 40 Peserta ujian sebagian ruangan <i>Mgimf</i>
29.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, dikeluarkan 40 Peserta ujian sebagian ruangan <i>Mgimf</i>
		11.00 - 12.00	Diskusi teman sejawat mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, dikeluarkan 40 Peserta ujian sebagian ruangan <i>Mgimf</i>

30	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00 - 11.00 Mengawasi pelaksanaan uts	Mengawasi pelaksanaan uts bersama 1 orang guru, dikenuti 40 peserta <u>Aqim</u>
		11.00 - 12.00 Diskusi Teman sejawat	Disfusi setelah mengawasi pelaksanaan uts <u>Aqim</u>
31	Jumat, 20 Oktober 2017	07.00 - 11.00 Mengawasi pelaksanaan uts	Mengawasi pelaksanaan uts bersama 1 orang guru, dikenuti 40 peserta ujian <u>Aqim</u>
32.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00 - 11.00 Mengawasi pelaksanaan uts	Mengawasi pelaksanaan uts bersama 1 orang guru, dikenuti 40 peserta ujian <u>Aqim</u>

33.	Senin, 23 23 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, ditikuti 40 peserta ujian <u>Aqil</u>	Berdiskusi setelah mengawasi pelaksanaan UTS. Ditikuti 4 mahasiswa PLT <u>Aqil</u>	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, ditikuti 40 peserta ujian <u>Aqil</u>	Berdiskusi setelah mengawasi pelaksanaan UTS. Ditikuti 4 mahasiswa PLT <u>Aqil</u>
34.	Selasa, 24 Oktober 2017	11.00 - 12.00	Diskusi teman sejawat	07.00 - 11.00 Mengawasi pelaksanaan UTS peserta ujian <u>Aqil</u>	11.00 - 12.00 Diskusi teman sejawat		

35.	Rabu, 25 Oktober 2017			<i>Urgen!</i>
36.	Kamis, 26 Oktober 2017			<i>Urgen!</i>
37.	Jumat, 27 Oktober 2017	07.00 - 11.00 Puket umum	Menyapa guru dan siswa yang daten, memberi sambutan terimakasih mencatat nama siswa yang hadir	<i>Urgen!</i>
38.	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00 - 08.00 Upacara peringatan hari sempah pemuda di lapangan SMK TC. Or acara reseruh civitas akademika SMK TC dan mahasiswa PL+	Upacara peringatan hari sempah pemuda di lapangan SMK TC. Or acara reseruh civitas akademika SMK TC dan mahasiswa PL+	<i>Urgen!</i>

	08.00 - 09.00	ptkt bengkel	pktkt pengelolaan bengkel bangunan. merevisi dokumen tdt dan arsip bengkel. Dr rktkt 4 mahasiswa PLT	<u>Vgini</u>
	09.00 - 12.00	Mengajar kbm	Mendampingi siswo kelas XI dalam Pemberajaran praktikya di lab komputer. Dr rktkt 12 siswo kelas XI	<u>Vgini</u>
	12.00 - 13.00	Rapat evaluasi	Rapat evaluasi hasil integrasi mengajar bersama Gpl. Dr Prm Prn. Gpl dan dr rktkt 4 mahasiswa PLT	<u>Vgini</u>
39. Senin, 30 Oktober 2017	07.00 - 08.00	Mengajar Mandiri	Mengajar materi profft dan kerugian proyek. Dr rktkt 11 siswa kelas XI	<u>Vgini</u>

09.00 - 11.50	Mengikuti kegiatan KBM Mekanika teknik. Dirikut 9 siswa kelas XI	Men dampingi siswa dalam KBM Mekanika teknik. Dirikut 9 siswa kelas XI	<u>Vgim</u>
12.00 - 13.00	Discussi teman Sejawat	Berdiskusi bersama Mahasiswa PLT membahas Rpp dan rencana kegiatan	<u>Vgim</u>
40. Selasa, 31 Oktober 2017	07.00 - 08.00	Mengajar mandiri sebelumnya yaitu Profil dan kerugian proyek. Dirikut 12 siswa kelas XI	<u>Vgim</u>
08.00 - 11.50	Mengikuti kegiatan KBM	Men dampingi siswa dalam KBM. 11mu after tanah. Dirikut 8 orang kelas X	<u>Vgim</u>

		07.00 - 13.00	Diskusi teman sejawat	Bercakupsi bersama masalah membahas bahah ajar	<u>Aqil</u>
41.	Rabu, 1 November 2017	07.00 - 09.00	Piket umum	Menyapa siswa dan guru, memberi sanksi bagi siswa terlambat dan mengisi daftar hadir	<u>Aqil</u>
		09.00 - 13.00	Mengikuti kegiatan KBM	Mendampingi siswa pada saat KBM pelaksanaan BKP. Diriluti 14 siswa kelas XI	<u>Aqil</u>
42.	Kamis, 2 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti kegiatan KBM	Mendampingi siswa dalam kegiatan belajar mengajar estimasi biaya	<u>Aqil</u>

	11.00 - 13.30	Pilket kurikulum	Membantu administra data siswa kelas XI untuk persiapan utusan nasional.	<u>Aqil</u>
43.	Jumat, 3 November 2017	07.00 - 09.00	Pilket umum	Menyapa guru dan siswa, memberi sanksi siswa yang terambat dan mengisi daftar hadir.
		09.00 - 11.00	Pilket kurikulum	melanjutkan & tugas administrasi data siswa kelas XI untuk persiapan UN
44.				Nengrituti KBM
		07.00 - 11.00		Mendampingi siswa belajar membuat poster pada materi pelajaran Praktarya. Dirikut 10 siswa kelas XI

	11.00 - 12.30	Diskusi teman sejawat	Berdiskusi mengelusasi kegratan selama sepekan	<u>Aqil</u>
4s.	6 November 2017	Jemur,	Mengajar mandiri	Mengajar materi Team work dengan cara berdiskusi secara berkelompok. Dilakukan 14 siswa Kelas XI
	07.00 - 08.20			Mendampingi siswa keras x pada saat komunikasi teknik. Dilakukan 9 siswa
	09.15 - 11.50		Mengikuti kbm	Membahas persiapan ujian PT dan penyusunan rapor

46.	Selasa, 7 November 2017	07.00-08.30	Mengajar mandiri Menjuttein materi teamwork, Mengatur cash flow, dan Disiplin teamwork, dirkti II siswa	<u>Ayung</u>
		08.30- 11.50	Mengituti kbm Men dampingi siswa pada saat praktikum ilmu uku tanah. Dirkti I siswa kelas X	<u>Ayung</u>
		12.00 -13.00	membaas Rpp, bahan ajar. dan laporan pjt Sejawat	<u>Ayung</u>
47.	Rabu, 8 November	07.00 -09.00	pitet umum Menyapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa terambat dan mengisi dafat hadir siswa	<u>Ayung</u>

	09.00 - 13.00	Mengikuti KBM kelas XI pada saat KBM perakitan BTP di lab komputer	Mendampingi SITWO kelas XI saat KBM estimasi banya	Mendampingi SITWO kelas XI saat KBM praktik kerja batu di bengkel.	Konsultasi dengan boson pembimbing terpengarui (DPL) terkait pengumuman laporan dan tanggals penarikkan
48.	kamis, 9 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	✓ Agus	✓ Agus
		11.00 - 13.00	Mengikuti KBM	✓ Agus	✓ Agus
		14.00 - 15.00	Konsultasi DPL		

49.	Jumat, 10 November 2017	07.00 - 11.00	Orket umum	Menyapa siswa dan Guru yang datang, memberi sanksi siswa yang terlambat dan mengisi daftar hadir siswa	<u>Aqim</u>
50.	Rabu, 11 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	Melampungi siswa sebat KBM prakaryanya. Dikuti 14 siswa kelas XI bersama dengan guru dan mahasiswa PdT	<u>Aqim</u>
		11.00 - 12.00	Evaluasi	Rapat Evaluasi bersama SP2 terfaktit kegiatan yang telah dilakukan	<u>Aqim</u>
51.	Senin, 13 November 2017	07.00 - 08.30	Mengajar Mandiri	Mengajar pengelesaan BKP Materi ruang lingkup proyek. Dilakukan 7 siswa kelas XI	<u>Aqim</u>

Selasa, 14 November 2017	09.00 - 11.30	Mengikuti KBM Mendampingi siswa Soal KBM Mekanika Teknik. Dikuti 10 siswa kelas x <u>Ayumi</u>	Membahas persiapan Penantikan dan Pengisian dokumen Pendamping koperan <u>Ayumi</u>	Mengajar pengolahan Bkp. Materi I rang ling klp proyek. Dikuti 12 siswa Kelas xi <u>Ayumi</u>
Selasa, 14 November 2017	12.00 - 13.00	Diskusi teman sejawat	Mengajar Mandiri 07.00 - 08.30	Mendampingi siswa kelas x mengerjakan laporan ilmu ukur tanah. Dikuti 10 siswa kelas x <u>Ayumi</u>

		Diskusi bersama mahasiswa PLT <u>Ayung</u>	
10.00 - 13.00	Diskusi Teman Sejawat		
53.	Rabu, 15. November 2017	<p>07.00 - 09.00 Piket Umum</p> <p>menyapa Guru dan siswa yang datang, memberi santri siswa terimbat dan mengisi drafter hadir siswa</p>	<p>menyapa Guru dan siswa yang datang, memberi santri siswa terimbat dan mengisi drafter hadir siswa</p> <p><u>Ayung</u></p>
64	12.00 - 13.00	<p>09.00 - 12.00 Piket Bengkel</p> <p>merapikan bengkel dan jurusan BFP dan melengkapi inventaris peralatan Bengkel</p>	<p>merapikan bengkel dan jurusan BFP dan melengkapi inventaris peralatan Bengkel</p> <p><u>Ayung</u></p>
		Diskusi teman Sejawat	<p>Diskusi Mengajukan laporan PLT</p> <p><u>Ayung</u></p>

<p>16 November 2017</p>	<p>07.00 - 11.00</p>	<p>Mengikuti KBM secara Braya. Diklati B siswa Kelas XI</p>	<p>Mendampingi siswa secara KBM tetapi Braya. Diklati B siswa Kelas XI</p>	<p>✓</p>
-----------------------------	----------------------	---	--	----------

KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN

Bidang Keahlian	: Teknologi dan Rekayasa
Program Keahlian	: Teknik Konstruksi dan Properti
Kompetensi Keahlian	: Bisnis Konstruksi dan Properti (3 Tahun)

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, "Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya". Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, "Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia". Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan

<p>pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.</p>	<p>serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.</p> <p>Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p> <p>Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p>
---	---

1. Mata Pelajaran: Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKA SI
3.1. Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	4.1 Menyajikan jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	8		
3.2. Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	4.2 Menyajikan pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	8		
3.3. Menerapkan prosedur penjadwalan proyek konstruksi	4.3 Membuat penjadwalan proyek konstruksi	24	Menyusun jadwal pelaksanaan, jadwal peralatan, jadwal personil dan jadwal material	Pelaksana Lapangan Pekerjaan bangunan perumahan dan gedung . Departemen Pekerjaan Umum
3.4. Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	4.4 Merancang penjadwalan proyek konstruksi	16	Menyusun jadwal pelaksanaan, jadwal peralatan, jadwal personil dan jadwal material	Pelaksana Lapangan Pekerjaan bangunan perumahan dan gedung – Departemen Pekerjaan Umum
3.5. Mengevaluasi penjadwalan	4.5 Memperbaiki penjadwalan proyek	16		

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKASI
proyek konstruksi	konstruksi			
3.6. Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.6 Menyajikan pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8		
3.7. Menerapkan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.7 Membuat pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20		
3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.8 Memperbaiki pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16		
3.9. Memahami konsep jenis-jenis diagram penjadwalan proyek	4.9 Menyajikan jenis-jenis diagram penjadwalan proyek	8		
3.10. Menerapkan tahapan pembuatan jenis-jenis diagram penjadwalan proyek konstruksi	4.10 Membuat jenis-jenis diagram penjadwalan proyek konstruksi	32		
3.11. Memahami konsep pengelolaan sumber daya manusia,	4.11 Menyajikan pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	8		

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKA SI
bahan, dan peralatan				
3.12. Menerapkan prosedur pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.12 Melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	36	KJI.700.75. Menyiapkan dan mengatur pembagian tugas para tukang dan pekerja	Mandor Konstruksi KJI.700.75. . Departemen Pekerjaan Umum
3.13. Menganalisis pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.13 Merancang pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	24	KJI.700.75. Menyiapkan dan mengatur pembagian tugas para tukang dan pekerja	Mandor Konstruksi KJI.700.75. . Departemen Pekerjaan Umum
3.14. Mengevaluasi pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.14 Memperbaiki pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	16		
3.15. Memahami konsep pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	4.15 Menyajikan pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	12		
3.16. Menerapkan prosedur	4.16 Membuat laporan harian,	30	INA	Pelaksana

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKASI
pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi		5230.321.02. 09.07 Membuat laporan harian dan mingguan pelaksanaan pekerjaan	Lapangan Pekerjaan gedung. 5231.213.0 1. Departemen Pekerjaan Umum
3.17. Mengevaluasi pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	4.17 Memperbaiki laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	18		
3.18. Memahami konsep pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	4.18 Menyajikan pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	12		
3.19. Menerapkan prosedur pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	4.19 Membuat pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	24	KJI.700.75. Melaporkan hasil kegiatan dan menagih pembayaran	Mandor Konstruksi. KJI.700.75. Departemen Pekerjaan Umum
3.20. Mengevaluasi pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	4.20 Memperbaiki pengajuan termin pembayaran pekerjaan konsruksi	12		

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKA SI
Jumlah jam pelajaran		348		

ANALISIS WAKTU PEMBELAJARAN

TA 2017-2018

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Program Keahlian : BKP Semester Ganjil TA 2017-2018

No	Nama Bulan	Minggu dalam satu semester	Minggu tidak efektif	Minggu efektif
1	Juli 2017	4	3	1
2	Agustus	5	0	5
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	2	3
5	Nopember	4	0	4
6	Desember	4	3	1
	Jumlah	26	13	18

Rincian :

Jumlah minggu kalender dalam satu semester : 26 Minggu

Jumlah jam efektif dalam satu semester : 13 X jumlah jam pelajaran perMinggu
: $18 \times 4 = 72$ jam pelajaran

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

ANALISIS WAKTU PEMBELAJARAN

TA 2017-2018

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Program Keahlian : BKP Semester Genap TA 2017-2018

No	Nama Bulan	Minggu dalam satu semester	Minggu tidak efektif	Minggu efektif
1	Januari 2018	5	1	4
2	Februari	4	2	2
3	Maret	4	4	0
4	April	5	4	1
5	Mei	4	2	2
6	Juni	4	4	0
	Jumlah	26	17	9

Rincian :

Jumlah minggu kalender dalam satu semester : 9 Minggu

Jumlah jam efektif dalam satu semester : 9 X jumlah jam pelajaran perMinggu
: 9 X 4 = 36 jam pelajaran

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM TAHUNAN

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 1,2/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
1	C3.4	3.1. Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan property	8	
		3.2. Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan property	8	
		3.3. Menerapkan prosedur penjadwalan proyek Konstruksi	24	
		3.4. Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	16	
		3.5. Mengevaluasi penjadwalan proyek konstruksi	16	
2	C3.4	3.6. Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8	
		3.7. Meneraokan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20	
		3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM SEMESTER GENAP

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 2/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
2	C3.4	3.6. Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8	
		3.7. Meneraokan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20	
		3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM SEMESTER GANJIL

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 1/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
1	C3.4	3.1.Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	8	
		3.2.Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	8	
		3.3.Menerapkan prosedur penjadwalan proyek Konstruksi	24	
		3.4.Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	16	
		3.5.Mengevaluasi penjadwalan proyek konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	<i>Quality Plan</i> (Rencana Mutu), RAB (Rencana Anggaran Biaya)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.4.1. Menjelaskan pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu)
- 3.4.2. Menjelaskan fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu)
- 3.4.3. Menjelaskan pengertian RAB (Rencana Anggaran Biaya)

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
3. Siswa dapat menjelaskan pengertian RAB (Rencana Anggaran Biaya) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

E. Materi Pembelajaran

❖ Pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu)

Quality Plan (Rencana Mutu) adalah dokumen yang menguraikan bagaimana sistem manajemen mutu diterapkan pada suatu produk, proyek atau kontrak tertentu. *Quality Plan* juga memuat aturan pihak penanggung jawab melakukan suatu proyek, produk, proses atau kontrak tersebut dan kapan harus dilaksanakan. Dalam penerapan ISO 9000 di jasa konstruksi, setiap proyek harus memiliki *Project Quality Plan* atau Rencana Mutu Proyek. Dokumen ini merupakan dokumen perencanaan mutu yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan proyek dimulai. Manajer Operasi di Kantor Pusat dan Manajer Proyek yang ditunjuk bertanggung jawab untuk menyiapkan dan merumuskan rencana mutu proyek. *Quality Plan* meliputi :

- 1) Diagram alir prosedur pelaksanaan pekerjaan

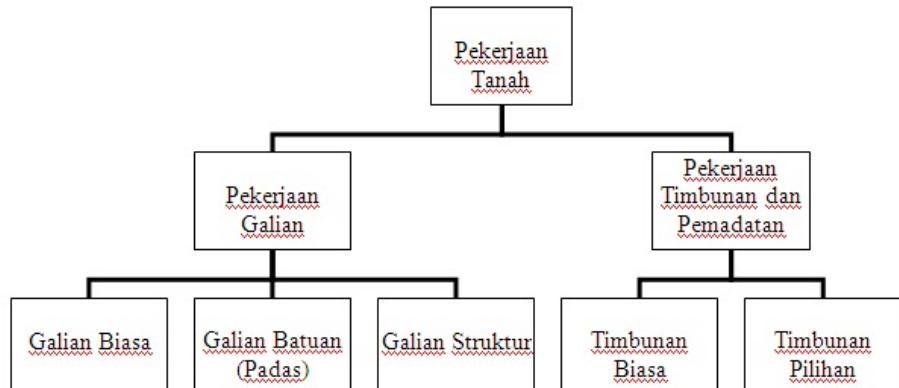
Flowchart atau diagram alir merupakan sebuah diagram dengan simbol-simbol grafis yang menyatakan aliran algoritma atau proses yang menampilkan langkah-langkah yang disimbolkan dalam bentuk kotak, beserta urutannya dengan menghubungkan masing masing langkah tersebut menggunakan tanda panah.

Flowchart atau dalam bahasa Indonesia sering disebut dengan Diagram Alir ini dipergunakan dalam industri manufakturing untuk menggambarkan proses-proses operasionalnya sehingga mudah dipahami dan mudah dilihat berdasarkan urutan langkah dari suatu proses ke proses lainnya. *Flowchart* atau Diagram Alir sering digunakan untuk mendokumentasikan standar proses yang telah ada sehingga menjadi pedoman dalam menjalankan proses

produksi. Disamping itu, Flowchart atau Diagram Alir ini juga digunakan untuk melakukan Analisis terhadap proses produksi sehingga dapat melakukan peningkatan atau perbaikan proses yang berkesinambungan (secara terus menerus).

Pada dasarnya, Flowchart (Diagram Alir) adalah alat yang digunakan untuk melakukan Perencanaan Proses, Analisis Proses dan Mendokumentasikan Proses sebagai standar Pedoman Produksi. Flowchart (Diagram Alir) merupakan alat (tool) dasar dan mudah dipergunakan serta sangat bermanfaat bagi suatu perusahaan Manufakturing dalam mengidentifikasi proses operasionalnya terutama untuk menjelaskan setiap langkah dalam menjalankan Proses Operasionalnya. Beberapa Keuntungan dalam penggunaan Flowchart (Diagram Alir) antara lain :

- i. Sebagai Dokumentasi Prosedur Kerja dalam ISO
- ii. Sebagai pedoman untuk menjalankan Operasional
- iii. Sebagai pedoman untuk melakukan pelatihan terhadap Karyawan baru
- iv. Sebagai benchmark (patokan)
- v. Sebagai Peta kerja untuk mencegah terjadi kehilangan arah
- vi. Untuk mempermudah pengambilan keputusan



Gambar 1. Diagram alir pekerjaan konstruksi
(Sumber :<http://ekawaldry.blogspot.co.id/>)

2) Berisi tahapan pelaksanaan pekerjaan dan prosedur pelaksanaannya

Secara garis besar tahapan proyek konstruksi dapat dibagi menjadi :

- i. Tahap Perencanaan (Planing)
- ii. Tahap Perancangan (Design)
- iii. Tahap Pengadaan/Pelelangan
- iv. Tahap Pelaksanaan (Construction)

i. Tahap Perencanaan (Planing)

Merupakan penetapan garis-garis besar rencana proyek, meliputi :

- Rekrutment konsultan (MK, perencana) untuk menterjemahkan kebutuhan pemilik, membuat TOR, survey, feasibility study kelayakan proyek, pemilihan desain, schematic design, program dan budget, financing. Disini merupakan tahap pengelolaan (briefing), studi, evaluasi dan program yang mencakup hal-hal teknis ekonomis, lingkungan, dll.

Hasil dari tahap ini adalah :

- Laporan survey
- Studi kelayakan
- Program dan budget
- TOR (Term Of Reference)
- Master plan

- Study Kelayakan (Feasibility Study)

Tujuan dari tahap ini untuk meyakinkan Pemilik proyek bahwa proyek konstruksi yang diusulkan layak untuk dilaksanakan, baik dari aspek perencanaan dan perancangan, aspek ekonomi (biaya dan sumber pendanaan), maupun aspek lingkungannya.

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahap studi kelayakan ini adalah :

- Menyusun rancangan proyek secara kasar dan mengestimasi biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek tersebut.
 - Meramalkan manfaat yang akan diperoleh jika proyek tersebut dilaksanakan, baik manfaat langsung (manfaat ekonomis) maupun manfaat tidak langsung (fungsi sosial)
 - Menyusun analisis kelayakan proyek, baik secara ekonomis maupun finansial.
 - Menganalisis dampak lingkungan yang mungkin terjadi apabila proyek tersebut dilaksanakan.
- Tahap Penjelasan (Briefing)

Tujuan dari tahap penjelasan adalah untuk memungkinkan pemilik proyek menjelaskan fungsi proyek dan biaya yang diijinkan, sehingga konsultan perencana dapat secara tepat menafsirkan keinginan pemilik proyek dan membuat taksiran biaya yang diperlukan.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Menyusun rencana kerja dan menunjuk para perencana dan tenaga ahli
- Mempertimbangkan kebutuhan pemakai, keadaan lokasi dan lapangan, merencanakan rancangan, taksiran biaya, dan persyaratan mutu.
- Mempersiapkan ruang lingkup kerja, jadwal waktu, taksiran biaya dan implikasinya, serta rencana pelaksanaan
- Mempersiapkan sketsa dengan skala tertentu yang menggambarkan denah dan batas-batas proyek.

ii. Tahap Perancangan (Design)

Tahap perancangan meliputi dua sub tahap yaitu :

- tahap Pra-Desain (Preliminary Design) dan
 - tahap pengembangan Desain (Development Design) / Detail Desain (Detail Design).
- Preliminary Design (Pra Rancangan)

Yang mencakup kriteria desain, skematik desain, proses diagram blok plan, rencana tapak, potongan, denah, gambar situasi/site plan tata ruang, estimasi cost.

- Design Development (Pengembangan Rancangan)

Merupakan tahap pengembangan dari pra rancangan yang sudah dibuat dan perhitungan-perhitungan yang lebih detail, mencakup :

- Perhitungan-perhitungan detail (struktural maupun non struktural) secara terperinci
- Gambar-gambar detail (gambar arsitektur, elektrikal, struktur, mekanikal, dsb)
- Outline specification (garis besar)
- Estimasi cost untuk konstruksi secara terperinci

- Desain Akhir Dan Penyiapan Dokumen Pelaksanaan (Final Design & Construction Document)

Merupakan tahap akhir dari perencanaan dan persiapan untuk tahap pelelangan, mencakup :

- Gambar-gambar detail, untuk seluruh bagian pekerjaan
- Detail spesifikasi
- Bill of quantity (daftar volume)
- Estimasi biaya konstruksi (secara terperinci)
- Syarat-syarat umum administrasi dan peraturan umum (dokumen lelang)

Tujuan dari tahap ini adalah :

- Untuk melengkapi penjelasan proyek dan menentukan tata letak, rancangan, metoda konstruksi dan taksiran biaya agar mendapatkan persetujuan dari pemilik proyek dan pihak berwenang yang terlibat.
- Untuk mempersiapkan informasi pelaksanaan yang diperlukan, termasuk gambar rencana dan spesifikasi serta untuk melengkapi semua dokumen tender.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahap perancangan (design) ini adalah :

- Mengembangkan ikhtisar proyek menjadi penjelasan akhir.
- Memeriksa masalah teknis
- Meminta persetujuan akhir ikhtisar dari Pemilik proyek
- Mempersiapkan rancangan skema (pra-desain) termasuk taksiran biayanya, rancangan terinci (detail desain), gambar kerja, spesifikasi, jadwal, daftar volume, taksiran biaya akhir, dan program pelaksanaan pendahuluan termasuk jadwal waktu.

iii. Tahap Pengadaan/Pelelangan

Tujuan dari tahap ini adalah untuk menunjuk Kontraktor sebagai pelaksanaan atau sejumlah kontraktor sebagai sub-kontraktor yang melaksanakan konstruksi di lapangan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tahap ini adalah :

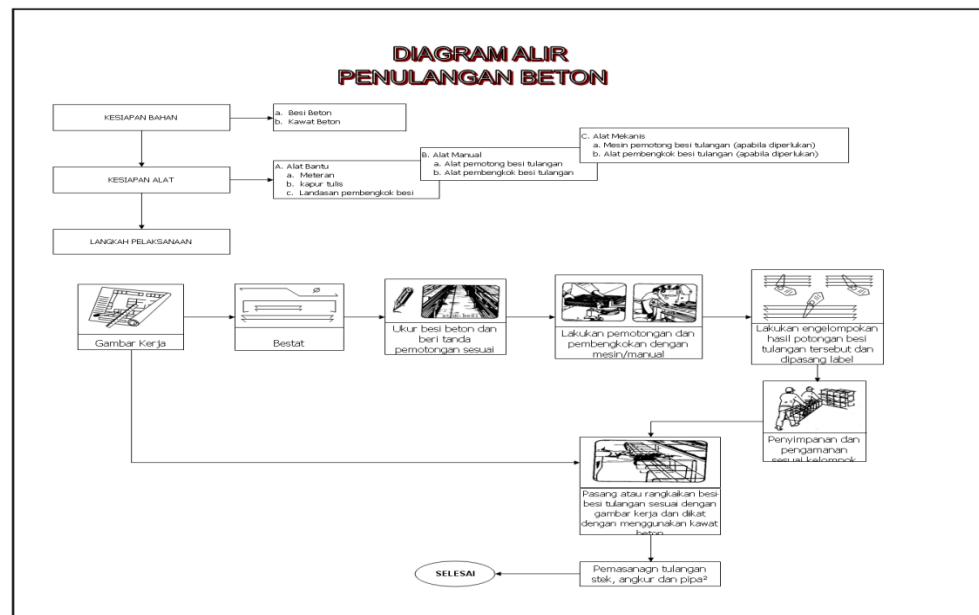
- Prakualifikasi

Seringkali dalam tahap pelelangan diadakan beberapa prosedur agar kontraktor yang berpengalaman dan berkompeten saja yang diperbolehkan ikut serta dalam pelelangan. Prosedur ini dikenal sebagai babak prakualifikasi yang meliputi pemeriksaan sumber daya

keuangan, manajerial dan fisik kontraktor yang potensial, dan pengalamannya pada proyek serupa, serta integritas perusahaan. Untuk proyek-proyek milik emerintah, Kontraktor yang memenuhi persyaratan biasanya dimasukkan ke dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM)

- Dokumen Kontrak

Dokumen kontrak sendiri didefinisikan sebagai dokumen legal yang menguraikan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Dokumen kontrak akan ada setelah terjadi ikatan kerjasama antara dua pihak atau lebih. Sebelum hal itu terjadi terdapat proses pengadaan atau proses pelelangan dimana diperlukan Dokumen lelang atau dokumen tender.



Gambar 2. Diagram alir (prosedur pekerjaan) penulangan beton

3) Terdiri atas prosedur proses dan prosedur inspeksi pertahap pekerjaan

Pada kamus besar bahasa Indonesia secara terminologi bahwa inspeksi adalah pemeriksaan dengan saksama; pemeriksaan secara langsung tentang pelaksanaan peraturan, tugas. Inspeksi dimanfaatkan disegala bidang ilmu termasuk K3 untuk memastikan upaya dan program keselamatan berjalan secara berkesinambungan. Inspeksi K3 sangat berperan dalam mengidentifikasi dan mengontrol bahaya di tempat kerja maupun dirumah sebelum menimbulkan masalah kesehatan dan keselamatan.

Selain untuk membantu mengidentifikasi potensi bahaya, inspeksi terlebih penting untuk menunjukkan keseriusan setiap anggota organisasi dalam mengambil tanggungjawab sebagai perwakilan atau duta keselamatan

di tempat kerja. (*Health & Safety Inspection, A TUC Guide*). Perlu diingat bahwa penyelesaian bahaya adalah fokus utama dalam inspeksi K3 dibandingkan mendongkrak citra personal pelaku inspeksi (inspektor).

Dalam peraturan pemerintah inspeksi tempat kerja diatur dalam Permenaker nomor 05 Tahun 1996 tentang SMK3 pada lampiran I: Pedoman Penerapan Sistem Manajemen K3. Dijelaskan bahwa perusahaan harus menetapkan dan memelihara prosedur inspeksi, pengujian dan pemantauan yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja, frekuensi inspeksi dan pengujian harus sesuai dengan obyeknya.

Perlu diingat bahwa inspeksi memiliki perbedaan secara konsep dengan audit. Inspeksi lebih cenderung menangkap gap/temuan bersifat lokal atau sesaat berupa kondisi tidak aman maupun perilaku tidak aman. Sedangkan audit yang berasal dari kata audi (mendengarkan) menyelesaikan temuan secara sistemik mulai dari kebijakan/*policy*, standar operasional hingga pada penerapan.

4) Erat hubungannya dengan spesifikasi pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan (job specification) disusun berdasarkan Deskripsi Pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan, pengalaman, dan yang lainnya dari orang yang akan melaksanakan pekerjaan tersebut. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan persyaratan orang yang akan direkrut dan menjadi dasar untuk melaksanakan seleksi.

Spesifikasi pekerjaan adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten. Pada umumnya spesifikasi pekerjaan memuat ringkasan pekerjaan yang jelas dan kualitas definitif yang dibutuhkan dari pemangku jabatan tersebut.

5) Merupakan standar prosedur dari SMM ISO-9000

Pada dasarnya manajemen mutu dapat didefinisikan sebagai suatu cara meningkatkan performance secara terus-menerus (*continuous performance improvement*) pada setiap level operasi atau proses, dalam setiap area fungsional dari suatu organisasi, dengan menggunakan semua SDM dan modal yang tersedia.

ISO 9000 merupakan standar mutu yang sangat populer di seluruh dunia. ISO 9000 adalah suatu standar internasional untuk sistem manajemen mutu. Standar tersebut menetapkan persyaratan-persyaratan dan rekomendasi yang mendasar bagi organisasi apapun yang berminat untuk menerapkan standar ini.

Berdasarkan definisi tersebut, maka sistem manajemen mutu ISO 9000 dapat didefinisikan sebagai standar sistem manajemen mutu yang mengelola proses pencapaian mutu. Sistem tersebut mengatur hubungan antara supplier, lembaga, dan konsumen. Oleh karena itu, sistem manajemen mutu ISO 9000 sama sekali tidak berbicara tentang mutu suatu produk, tetapi berbicara tentang proses pencapaian suatu tingkat mutu tertentu. Hal ini mengisyaratkan bahwa lembaga yang akan mengadopsi sistem tersebut perlu

menetapkan spesifikasi/persyaratan/ karakteristik mutu produk dan prosesnya.

❖ **Fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu)**

Kegunaan atau manfaat dari *Quality Plan* adalah :

- i. Sebagai petunjuk pelaksanaan pekerjaan
- ii. Membantu mengendalikan mutu hasil pekerjaan lewat pengendalian proses pelaksanaan

❖ **RAB (Rencana Anggaran Biaya)**

Pengertian RAB atau Rencana Anggaran Biaya adalah Suatu acuan atau metode penyajian rencana biaya yang harus dikeluarkan dari awal pekerjaan dimulai hingga pekerjaan tersebut selesai dikerjakan. Rencana biaya harus mencakup dari keseluruhan kebutuhan pekerjaan tersebut, baik itu biaya material atau bahan yang diperlukan, biaya alat (Sewa atau beli), Upah Pekerja, dan biaya lainnya yang diperlukan.

Secara garis besar RAB terdiri dari 2 Komponen utama yaitu, Volume pekerjaan dan Harga satuan Pekerjaan. Volume pekerjaan dapat diperoleh dengan cara melakukan perhitungan dari gambar rencana yang tersedia atau berdasarkan kebutuhan real di lapangan. Sedangkan Harga satuan didapat dari analisa harga satuan dengan mempertimbangkan banyak hal.

1. Rencana Anggaran Biaya Kasar (Taksiran) untuk Pemilik.

Rencana Anggaran Biaya dibutuhkan oleh pemilik untuk memutuskan akan melaksanakan ide / gagasan untuk membangun proyek atau tidak (biasanya masih di bantu dengan Studi Kelayakan Proyek). Rencana Anggaran Biaya kasar ini juga dipakai sebagai pedoman terhadap anggaran biaya yang dihitung secara teliti. Rencana Anggaran Biaya ini dibuat masih kasar / global sekali dan biasanya dihitung berdasarkan harga satuan tiap meter persegi luas lantai atau dengan cara yang lain.

2. Rencana anggaran Biaya Pendahuluan

Oleh Konsultan Perencana Perhitungan anggaran Biaya ini dilakukan setelah gambar rencana (desain) selesai dibuat oleh konsultan perencana. Perhitungan anggaran biaya ini lebih teliti dan cermat sesuai ketentuan dan syarat-syarat penyusunan anggaran biaya. Penyusunan anggaran biaya ini di dasarkan pada :

a.Gambar Bestek

Gunanya untuk menentukan / menghitung besarnya volume masing – masing pekerjaan.

b.Bestek atau Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)

Gunanya untuk menetukan spesifikasi bahan dan syarat-syarat teknis.

c.Harga Satuan Pekerjaan

Dihitung dari harga satuan bahan dan harga satuan upah berdasarkan perhitungan analisa BOW.

3. Rencana Anggaran Biaya detail

Detail oleh Kontraktor Anggaran Biaya ini dibuat oleh kontraktor setelah melihat desain konsultan perencana(gambar bestek dan RKS), dan pembuatannya lebih terperinci dan teliti karena sudah memperhitungkan segala kemungkinan (melihat medan, mempertimbangkan metode-metode pelaksanaan, dsb). Rencana Anggaran Biaya ini kemudian dijabarkan dalam bentuk penawaran oleh kontraktor pada waktu pelelangan, dan menjadi harga yang pasti(fixed price) bagi pemilik setelah salah satu rekanan ditunjuk sebagai pemenang dan Surat Perjanjian Kerja (SPK) telah ditanda tangani.

4. Rencana Anggaran Biaya sesungguhnya (Real Cost)

Setelah proyek selesai bagi pemilik fixed price yang tercantum dalam kontrak adalah yang terakhir, kecuali dalam pelaksanaan terjadi tambah dan kurang (meer & minder werk). Bagi kontraktor nilai tersebut adalah penerimaan yang fixed, sedangkan pengeluaran yang sesungguhnya (Real cost) yaitu segala yang kontraktor keluarkan untuk menyelesaikan proyek tersebut. Besarnya real cost tersebut hanya diketahui oleh kontraktor sendiri. Penerimaan di atas dikurangi Real Cost adalah laba diperoleh oleh kontraktor.

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

2. PENDEKATAN

ii. Saintifik

1. MODEL

a. *Contextual Teaching and Learning*

2. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 10 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none">1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.2. Berdoa bersama.3. Presensi siswa4. Memotivasi siswa5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia	10 menit

	nyata.	
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari isi dokumen <i>Quality Plan</i> beserta fungsinya dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) 2. Menanya <ol style="list-style-type: none"> a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran. 3. Mengeksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mencari contoh dokumen <i>QPlan</i> dan RAB dari berbagai sumber dan memahami isi dokumen tersebut. 4. Mengasosiasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa membuat kesimpulan dari dokumen <i>QPlan</i> dan RAB yang didapat. 5. Mengkomunikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa menyajikan isi dari dokumen <i>QPlan</i> dan RAB. 	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tugas. 2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa. 3. Memberitahu siswa materi selanjutnya. 4. Berdoa bersama. 5. Menutup pelajaran. 6. Mengucapkan salam. 	10 menit

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

Alat

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

Sumber Belajar

1. Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Buatlah diagram alir (prosedur pekerjaan) dalam suatu pekerjaan konstruksi !		50
2.	Carilah contoh suatu dokumen RAB. Analisis kekeliruan yang terdapat dalam dokumen RAB tersebut !		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS : _____

Tanggal penilaian : _____

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

Skor maksimum = 80

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

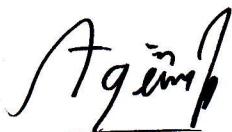
5. = Baik Sekali

K. RUBRIK PENILAIAN**a. Penilaian Sikap**

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	TidakMengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan	Tugas dikerjakan kadang tidak dikerjakan	Tugas kadang dikerjakan	Tugas dikerjakan tetapi tidak dikerjakan	Tugas tidak dikerjakan

		terjadi secara tepat dan tepat	terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	masalah yang terjadi walaupun lambat	hkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 25 September 2017
Mahasiswa



Satria Anggara
NIM. 14505244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	RKAP(Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan

3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

3.4.4. Menjelaskan pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

3.4.5. Menjelaskan isi dari dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan isi dari dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

E. Materi Pembelajaran

❖ Pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) merupakan salah satu alat perencanaan dan pengendalian manajemen dan sekaligus sebagai media akuntabilitas manajemen. RKAP yang disiapkan secara matang, akan banyak membantu manajemen dalam memenuhi prinsip akuntabilitas dan transparansi, namun kelemahan dalam penyiapan RKAP juga dapat mempengaruhi kredibilitas manajemen.

Perencanaan kerja dan sistem anggaran dengan kombinasi pendekatan topdown dan bottom-up, mensyaratkan perlunya pemahaman terkoordinasi antara seluruh tingkatan manajemen, sehingga pelatihan (training) penyiapan RKAP diharapkan dapat menyegarkan kembali konsep RKAP dan sekaligus mempertajam kemampuan manajemen dalam memahami mekanisme yang harus dilaksanakan dalam proses penyiapan RKAP.

❖ Isi Dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

Isi dari dokumen RKAP yaitu :

- 1) Harga Ril Sumber Daya
- 2) AHS (Analisis Harga Satuan) Pekerjaan pertahap pekerjaan

AHSP merupakan bagian dari dokumen kontrak harga satuan dan harus disertakan dengan rinciannya sebagai lampiran yang tidak terpisahkan serta sebagai alat untuk melihat kewajaran penawaran.

Peraturan menteri pekerjaan umum No. 11/PRT/M/2013 tentang Pedoman Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum.

3) Perhitungan Biaya Langsung , Biaya Tak Langsung

- Biaya Langsung

Biaya langsung adalah biaya untuk segala sesuatu yang akan menjadi komponen permanen hasil akhir proyek tersebut. Biaya langsung ini terdiri dari :

- Penyiapan lahan (*Site Preparation*)

Pekerjaan yang termasuk kedalam pekerjaan penyiapan lahan meliputi clearing, grubbing, menimbun dan memotong tanah, mengeraskan tanah, pekerjaan seperti membuat pagar, jalan maupun jembatan juga dapat dimasukan kedalam pekerjaan persiapan juga.

- Pengadaan peralatan Utama

Semua peralatan yang memang sudah ada dalam rencana pelaksanaan proyek konstruksi harus dipersiapkan sebelum pelaksanaan. Sebagai contoh misalnya adalah regenerator, generator dapur dan lainnya.

- Biaya Merakit dan Memasang peralatan utama

Kegiatan ini, terdiri dari pondasi struktur penyangga, isolasi dan pengecatan.

- Pipa

Untuk pipa, terdiri dari pipa transfer, pipa penghubung antara peralatan dan lainnya.

- Alat – alat listrik dan instrument

Terdiri dari gardu listrik, motor listrik, jaringan distribusi dan instrument. Pembangunan gedung perkantoran, pusat pengendalian informasi, gudang dan bangunan sipil lainnya.

- Fasilitas Pendukung

Yang termasuk fasilitas pendukung adalah seperti utility dan offsite, yang terdiri dari pembangkit uap, pembangkit listrik, fasilitas air pendingin, tangki dan dermaga.

- Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung (*indirect cost*) adalah pengeluaran yang dipergunakan dalam proyek untuk pembiayaan seperti manajemen, supervisor dan pembayaran material serta jasa untuk pengadaan bagian proyek yang tidak akan menjadi instalasi atau proyek permanent, akan tetapi diperlukan untuk dalam proses pembangunan proyek. Yang termasuk kedalam Biaya tidak langsung, meliputi :

- Gaji tetap dan tunjangan

Gaji tetap dan tunjangan yang dimaksud, ditujukan kepada tenaga bidang engineering, inspektor, penyelia konstruksi lapangan dan lain-lainnya.

- Kendaraan dan peralatan konstruksi

Selain biaya yang dipakai untuk membeli kendaraan diperlukan pula biaya untuk perawatan, pembelian bahan bakar, minyak pelumas maupun suku cadangnya.

- Pembangunan fasilitas sementara

Meliputi pembuatan rumah darurat tenaga kerja, penyediaan air, listrik, fasilitas komunikasi sementara untuk konstruksi dan lainnya.

- Pengeluaran umum

Pengeluaran ini meliputi bermacam keperluan tetapi tidak dapat dimasukan kedalam butir yang lainnya, seperti small tool, penggunaan sekali pakai.

- Laba kontinjensi

Laba kontinjensi (fee) dimaksudkan untuk menutupi hal – hal yang belum pasti.

- Overhead

Yang termasuk kedalam biaya Overhead ini meliputi biaya untuk operasi perusahaan secara keseluruhan, terlepas dari ada atau tidak adanya kontrak yang sedang ditangani. Misalnya biaya pemasaran, advertensi, gaji eksekutif, sewa kantor, telepon atau computer.

- Pajak

Selain pajak, ada juga anggaran untuk pungutan, sumbangan, biaya perijinan serta asuransi. Untuk pajak sendiri dapat berupa PPN, PPh dan lainnya atas hasil operasi perusahaan.

4) Rencana Cash Flow

Rencana arus cash (Cash Flow) yang terdiri dari :

- Cash In : rencana penerimaan termin (bulanan/monthly payment)
- Cash Out : Rencana pengeluaran atau rencana pembayaran terdiri dari :
 - Rencana pembayaran upah
 - Rencana pembayaran bahan/ material
 - Rencana pembayaran sub kontraktor
 - Rencana pembayaran peralatan
 - Rencana pembayaran biaya tak langsung (BTL) : biaya pegawai dan umum (BPU)

5) Metode Kerja

Jenis-jenis metode kerja yaitu :

- Metode kerja (penawaran)
- Metode kerja general (berkaitan dengan NWP dan Time Schedule)
- Metode Kerja detail per bagian pekerjaan
- Metode Kerja Review

6) Jadwal Pelaksanaan pekerjaan, dan Jadwal pengadaan sumber daya

Jadwal pelaksanaan seperti Bar Chart Schedule, kurva S sebagai indikator terlambat tidaknya proyek dan formulir – formulir pengendalian jadwal yang lebih rinci, masing – masing untuk bahan, alat maupun subkontraktor. Jadwal proyek harus dikerjakan sesuai dengan kurun waktu dan tanggal akhir yang telah ditentukan.

7) Qplan

8) Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek secara umum dapat diartikan dua orang atau lebih yang melaksanakan suatu ruang lingkup pekerjaan secara bersama-sama dengan kemampuan dan keahliannya masing-masing untuk mencapai suatu tujuan sesuai yang direncanakan. Dengan adanya organisasi kerja yang baik diharapkan akan memberikan hasil efisien, tepat waktu serta dengan kualitas tinggi.

Masing – masing dari bagian struktur organisasi harus berfungsi dengan baik agar pekerjaan konstruksi dapat selesai dengan tepat waktu, efisien serta dengan kualitas yang memuaskan. Seluruh bagian dalam organisasi proyek adalah satu kesatuan secara utuh yang apabila salah satu tidak bekerja dengan baik maka dapat mempengaruhi kelancaran proses pelaksanaan proyek, misalnya apabila bagian administrasi tidak terampil dalam mengatur arus keluar masuk keuangan proyek maka dapat menyebabkan kendala dalam pengadaan pembelian material atau keterlambatan upah pekerja sehingga mengurangi motivasi dan semangat dalam bekerja.

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab

- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 11 selama 4 JP (@45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik. 2. Berdoa bersama. 3. Presensi siswa 4. Memotivasi siswa 5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai 6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata. 	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari pengertian dan isi dokumen RKAP 2. Menanya <ul style="list-style-type: none"> a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran. 3. Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa melakukan analisis terhadap isi dokumen RKAP. 4. Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa membuat struktur organisasi proyek beserta tugas masing-masing pemegang jabatan. 5. Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa menyajikan hasil struktur organisasi yang telah dibuat didepan kelas. 	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tugas. 2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa. 3. Memberitahu siswa materi selanjutnya. 4. Berdoa bersama. 5. Menutup pelajaran. 6. Mengucapkan salam. 	10 menit

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remidial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remidial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

- 1. Power point
- 2. Papan tulis
- 3. Modul

Alat

- 1. LCD
- 2. Laptop
- 3. Papan tulis

Sumber Belajar

- 1. Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Buatlah struktur organisasi proyek beserta deskripsi kerja masing-masing bagian ! Presentasikan tugas tersebut di depan kelas		50 (tugas) + 50 (presentasi)
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS : _____

Tanggal penilaian : _____

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

Skor maksimum = 80

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali
 2. = Kurang
 3. = Cukup
 4. = Baik
 5. = Baik Sekali

K. RUBRIK PENILAIAN

a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak

6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 2 Oktober 2017
Mahasiswa



Satria Anggara
NIM. 14505244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok		<i>Quantity Surveying (QS)</i> dan Administrasi Kontrak

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsive dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahu 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.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan

- peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
 - 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
 - 3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.4.6. Menjelaskan deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying*
- 3.4.7. Menjelaskan kegiatan Administrasi Kontrak

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying* berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan kegiatan Administrasi Kontrak berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

E. Materi Pembelajaran

❖ *Quantity Surveying*

Quantity Surveying adalah suatu bidang ilmu tentang ekonomi bangunan yang disebut juga sebagai *Construction Cost Consulting*. Menurut *Royal Institution of Chartered Surveyor (RICS)*, Profesi QS didefinisikan sebagai ‘Profesi yang mempunyai keahlian dalam perhitungan volume, penilaian pekerjaan konstruksi, sedemikian sehingga suatu pekerjaan dapat dijabarkan dan biayanya dapat diperkirakan, direncanakan, dianalisa, dikendalikan dan dipercayakan’.

Deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying* meliputi :

- Menghitung/mengukur kuantitas pekerjaan
Menghitung luas m² pekerjaan bangunan (seperti pasangan batu bata, plesteran, pasangan kermaik dll) dan volume m³ pekerjaan (seperti pekerjaan beton, urugan tanah dll). Menghitung volume pekerjaan bangunan yang sudah dilakukan dan sisa pekerjaan untuk keperluan pembuatan opname

- mandor/ pemborong dan untuk keperluan engineer dalam pembuatan schedule pekerjaan pelaksanaan pembangunan.
- Mengestimasi biaya (rencana biaya)

Perkiraan biaya secara detail berdasarkan gambar desain dari arsitek. Membuat analisa harga satuan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan survei lapangan terakhir, gambar kerja, spesifikasi teknis, metode kerja dan data teknis.
 - Menghitung realisasi biaya

Menghitung volume dan Harga Satuan (HS) atas perubahan-perubahan pekerjaan.
 - Membuat laporan kemajuan pekerjaan (harian, mingguan, bulanan)

Kemajuan pekerjaan yang dibandingkan dengan program kerja , dapat menunjukkan keterlambatan, keluar dari jadwal, timbulnya masalah-masalah pekerjaan lapangan yang tidak terorganisir dengan baik.
 - Menyiapkan dokumen Klaim dan anti klaim

❖ Administrasi Kontrak

Mengelola aspek komersial dan administrasi yang sistematis umumnya didahului dengan menentukan daftar jenis dokumen yang harus tersedia, kemudian mengkaji kelengkapannya, apakah sudah cukup memenuhi persyaratan dan peraturan atau prosedur yang berlaku. Dokumen tersebut dipersiapkan oleh kontraktor untuk dikaji, dan bila perlu disetujui oleh pemilik yang terdiri dari tanda jaminan dan berbagai sertifikat asuransi, sertifikat jaminan material, peralatan dan lainnya.

Administrasi kontrak meliputi :

- Seluruh aktivitas yang berkaitan dengan masalah kontrak.
- Penyiapan dokumen kontrak/surat perjanjian
- Korespondensi dan distribusi surat
- Pengarsipan dan kemampu-telusuran data.
- Penelaahan klausul kontrak

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab

- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 12 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik. 2. Berdoa bersama. 3. Presensi siswa 4. Memotivasi siswa 5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai 6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata. 	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari deskripsi kerja <i>QS</i> (<i>Quantity Surveying</i>) dan kegiatan Administrasi Kontrak 2. Menanya <ul style="list-style-type: none"> a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran. 3. Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa melakukan analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS</i> (<i>Quantity Surveying</i>) dan kegiatan administrasi kontrak. 4. Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS</i> (<i>Quantity Surveying</i>) dan kegiatan administrasi kontrak. 5. Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa menyajikan hasil analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS</i> (<i>Quantity Surveying</i>) dan kegiatan administrasi kontrak di depan kelas. 	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tugas. 2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran 	10 menit

	<p>yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Memberitahu siswa materi selanjutnya. 4. Berdoa bersama. 5. Menutup pelajaran. 6. Mengucapkan salam. 	
--	---	--

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remidial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remidial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

Alat

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

Sumber Belajar

1. Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Jelaskan skill atau kemampuan yang harus dimiliki untuk menjadi seorang <i>Quantity Surveyor</i> !		50
2.	Jelaskan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan Administrasi Kontrak! Bagaimana cara mengatasi gangguan tersebut?		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor maksimum											

Nilai = (skor yang perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

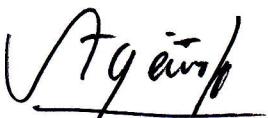
K. RUBRIK PENILAIAN

a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	TidakMengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain

	mengorganisasi informasi	informasi terkini dapat dijawab dengan baik	informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	informasi terkini kadang dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 9 Oktober 2017
Mahasiswa



Satria Anggara
NIM. 14505244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok		Pengendalian Pelaksanaan Proyek (Monitoring)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

- bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.5.1. Menjelaskan proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring)

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat

E. Materi Pembelajaran

❖ Pengendalian Pelaksanaan Proyek (Monitoring)

Suatu kegiatan pengawasan/Monitoring suatu Proyek supaya proyek bisa berjalan dengan lancar dan mendapatkan mutu yang baik, penggunaan biaya dan waktu serta evaluasi atau pengambilan langkah-langkah yang diperlukan pada saat pelaksanaan, agar proyek dapat selesai sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam rangka pengendalian dan pengawasan pekerjaan di lapangan atau lazim disebut monitoring (Pengendalian Mutu, Waktu dan Biaya) suatu media atau alat yang mampu merangkum informasi-informasi secara tepat dan cepat dapat diketahui. Umumnya pengendalian tersebut dipakai media jaringan kerja, curve S, formulir disamping Kontrak (spesifikasi Teknis, Gambar dll). Media komunikasi tersebut bermanfaat untuk memastikan tentang kondisi kemajuan proyek, masalah yang terjadi, serta keputusan dan tindakan yang diambil oleh yang berwenang.

Waktu pelaksanaan Monitoring/pengendalian pelaksanaan proyek dapat dilakukan dengan periode :

- i. Harian
- ii. Mingguan
- iii. Bulanan (1 bulan, 3 bulan)

iv. Kondisi khusus (progres 40%, 70% dan saat terjadi VO)

Hal- hal yang diperhatikan saat monitoring yaitu :

- i. Progres atau kemajuan pekerjaan
- ii. Metode kerja
- iii. Realisasi sumber daya (MUAS)
- iv. Jadwal pelaksanaan
- v. Realisasi biaya

Pengendalian Proyek dilaksanakan secara umum dapat dikelompokan sebagai berikut :

a. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu adalah mengendalikan jalannya pelaksanaan proyek agar mendapatkan mutu yang baik dan sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam kontrak. Setiap Pengawas harus menguasai RKS/ Spesifikasi teknis dari pekerjaan yang akan dilaksanakan maupun Metode pelaksanaan, gambar kerja, pembacaan hasil tes Laboratoriun serta peraturan-peraturan yang harus diikuti.

b. Pengendalian Waktu

Suatu rencana monitoring harus merangkum masalah-masalah yang secara aktif selalu diamati, dicatat dan dilaporkan selama berlangsungnya pelaksanaan. Pengendalian Waktu dengan Jaringan Kerja (Network Planning) Proyek adalah suatu rangkaian kegiatan yang saling berkaitan yang menuju suatu sasaran tertentu, membutuhkan sarana dan waktu yang terbatas. Bagi Supervisi (pengawas) pekerjaan pertama-tama adalah memahami rencana urutan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pekerjaan yang sudah dibuat oleh kontraktor, sedemikian rupa sehingga proyek bisa terlaksana sesuai dengan rancangannya (desain), dalam waktu yang telah ditetapkan, mutu sesuai standar dan biaya yang sudah direncanakan. Pada saat pelaksanaan perlu dilakukan pengendalian atau pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan proyek tersebut, salah satu alat pengendali tersebut adalah jaringan kerja (network planning)

c. Pengendalian Biaya.

Pengendalian biaya dalam suatu kontrak/Surat perjanjian dimaksudkan agar pengawas mengetahuidan mengendalikan agar biaya Proyek tidak melebihi anggaran yang sudah direncanakan. Pengawas harus mengetahui tahapan-tahapan/angsuran pembayaran yang harus dilakukan sesuai dengan tahapan pembayaran yang ada dalam kontrak lokal.

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

1. PENDEKATAN

a. Saintifik

2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 13 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none">1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.2. Berdoa bersama.3. Presensi siswa4. Memotivasi siswa5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Siswa mempelajari proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.3. Mengeksplorasi<ol style="list-style-type: none">a. Siswa melakukan analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).4. Mengasosiasi<ol style="list-style-type: none">a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).5. Mengkomunikasikan<ol style="list-style-type: none">a. Siswa menyajikan hasil analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) di depan kelas.	160 Menit

C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan tugas. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa. Memberitahu siswa materi selanjutnya. Berdoa bersama. Menutup pelajaran. Mengucapkan salam. 	10 menit
---------------------	---	----------

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remidial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remidial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

- Power point
- Papan tulis
- Modul

Alat

- LCD
- Laptop
- Papan tulis

Sumber Belajar

- Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Jelaskan manfaat dari proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring)!		50
2.	Jelaskan dampak jika proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) tidak dilakukan!		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS : _____

Tanggal penilaian : _____

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

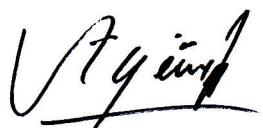
K. RUBRIK PENILAIAN

a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang	Pertanyaan tentang informasi terkini	Pertanyaan tentang informasi terkini t

	mengorganisasi informasi	informasi terkini dapat dijawab dengan baik	informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	informasi terkini kadang dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 30 Oktober 2017
Mahasiswa



Satria Anggara
NIM. 14505244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok		Rencana Tindak Lanjut (<i>Action Plan</i>)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

- bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.5.2. Menjelaskan proses rencana tindak lanjut (*Action Plan*)

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan proses rencana tindak lanjut (*Action Plan*) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

E. Materi Pembelajaran

❖ Rencana Tindak Lanjut (*Action Plan*)

Rencana tindak lanjut (*Action Plan*) adalah rencana tindakan perbaikan yang dilakukan sebagai respon atas hasil monitoring atau evaluasi pelaksanaan proyek.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam rencana tindak lanjut (*Action Plan*) adalah :

- i. Review Metode Kerja
- ii. Review Jadwal Pelaksanaan
- iii. Review Sumber Daya
- iv. Review RABP

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)

d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 14 selama 4 JP (@)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik. 2. Berdoa bersama. 3. Presensi siswa 4. Memotivasi siswa 5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai 6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata. 	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>) 2. Menanya <ol style="list-style-type: none"> a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran. 3. Mengeksplorasi <ol style="list-style-type: none"> b. Siswa melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>). 4. Mengasosiasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>). 5. Mengkomunikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa menyajikan hasil melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>) di depan kelas. 	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tugas. 2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa. 3. Memberitahu siswa materi selanjutnya. 4. Berdoa bersama. 5. Menutup pelajaran. 6. Mengucapkan salam. 	10 menit

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remidial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remidial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

- 1. Power point
- 2. Papan tulis
- 3. Modul

Alat

- 1. LCD
- 2. Laptop
- 3. Papan tulis

Sumber Belajar

- 1. Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Kunci Jawaban	Pedoman Penskoran

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS : _____

Tanggal penilaian : _____

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor yang perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

K. RUBRIK PENILAIAN

a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	TidakMengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai	Tugas kadang dikerjakan sesuai	Tugas dikerjakan tetapi hanya	Tugas tidak dikerjakan

			kesalahan		dijawab dengan baik	dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing

Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 6 November 2017
Mahasiswa

Satria Anggara
NIM. 14505244020

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok		Ruang Lingkup Proyek

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

- bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.5.3. Menjelaskan ruang lingkup proyek

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan tentang ruang lingkup proyek berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

E. Materi Pembelajaran

❖ Ruang Lingkup Proyek

A. Strategi memenangkan tender

Pengertian tender proyek adalah suatu kontrak bisnis oleh supplier atau kontraktor untuk memborong (memasok) barang atau jasa tertentu yang biasanya dilakukan lewat mekanisme open bid tender (yaitu penawaran tender dimana peserta tender bias bertanding dalam menurunkan harga) dan sealed bid tender (penawaran bermaterai yang mana peserta tidak bias menurunkan harga) (Guritno, Kamus Ekonomi Bisnis Perbankan Inggris – Indonesia :1994). Strategi yang dapat dilakukan untuk memenangkan tender yaitu :

1. Harga penawaran terendah (tidak selalu menjadi pemenang tender)????
2. Metode kerja terbaik (lebih handal, misal pemakaian GPS, Aconex)
3. Co-Opetition (Cooperation + Competition)
4. Smart strategy
5. Entry strategy (key to open the door) dan Marketing Strategy
6. Brand Image (membangun kepercayaan pada Owner dan mitra bisnis)
 - i. Kinerja Perusahaan lebih baik daripada perusahaan lain
 - ii. Experience
 - iii. Sistem manajemen mutu

7. Perusahaan memiliki keunggulan tertentu (alat berat, pabrik beton, dll).
8. Diversifikasi perusahaan
 - i. Multi divisi (spesialisasi pekerjaan)
 - ii. Sistem cabang
 - iii. Design , Build and Transfer
 - iv. Investasi

B. Meningkatkan profit dan mencegah kerugian dalam pengelolaan proyek

1. PDCA dan Continuous Improvement
2. Inovasi
3. Value Engineering
4. Manajemen Resiko (Peluang, Ancaman, dan mitigasinya)
5. Lean Construction (melakukan pekerjaan yg tidak mubazir) dan Just In Time (Tepat pada waktunya)
 - i. Transportasi (produk bergerak yang tidak benar-benar dibutuhkan untuk melakukan pemrosesan)
 - ii. Persediaan
 - iii. Motion (orang atau peralatan bergerak atau berjalan lebih dari yang dibutuhkan untuk melakukan pemrosesan)
 - iv. Menunggu (menunggu langkah produksi berikutnya)
 - v. Produksi Berlebihan (produksi sebelum permintaan)
 - vi. Proses Pengolahan Berlebihan (dihasilkan dari alat miskin atau desain produk membuat aktivitas)
 - vii. Cacat (upaya untuk terlibat dalam memeriksa dan memperbaiki cacat)

C. Kedisiplinan dan *Team Work*

1. Dimulai dari kelompok kecil dan dilakukan secara gradual
2. Konsisten
3. Peka terhadap perubahan (yang abadi hanya perubahan)
4. Reward dan punishment (penghargaan dan sanksi)
5. Diperlukan Keberadaan Manajer sekaligus Leader
6. Membangun visi dan konsisten bertindak menuju visi dan goal team work
7. Membangun keselarasan dan keseimbangan antara kepentingan individu dan kepentingan team (Pengharkatan dan Penghargaan).

D. Mengatur *Cash Flow* Proyek

1. Memahami sistem akuntansi Cash Basis dan Acruel Basis
2. Targetnya Surplus
3. Pengendalian progress dan biaya (tagihan dan hutang)

F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 15 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none">1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.2. Berdoa bersama.3. Presensi siswa4. Memotivasi siswa5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Siswa mempelajari ruang lingkup proyek2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.3. Mengeksplorasi<ol style="list-style-type: none">a. Siswa melakukan diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup	160 menit

	<p>proyek.</p> <p>4. Menggasosiasi</p> <p>a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup proyek.</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>a. Siswa menyajikan hasil diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup proyek di depan kelas.</p>	
C. Kegiatan Penutup	<p>1. Memberikan tugas.</p> <p>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</p> <p>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</p> <p>4. Berdoa bersama.</p> <p>5. Menutup pelajaran.</p> <p>6. Mengucapkan salam.</p>	10 menit

H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
 - 1) Mengerjakan soal.

2. Pembelajaran Remidial dan Pengayaan

Pembelajaran remidial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remidial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

Media

- 1. Power point
- 2. Papan tulis
- 3. Modul

Alat

- 1. LCD
- 2. Laptop
- 3. Papan tulis

Sumber Belajar

- 1. Materi power point dari guru.

J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

Soal diskusi	Kunci Jawaban	Pedoman Penskoran
Anda merupakan seorang pimpinan proyek pembangunan apartemen mewah di kawasan elit perkotaan. Suatu ketika anda memimpin rapat dan memberi arahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek. Akan tetapi, ketika anda sedang berbicara terdapat beberapa peserta rapat yang tidak menyimak dan melakukan kesibukan diluar kepentingan rapat. Menghadapi permasalahan tersebut, tindakan apa yang akan anda lakukan?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Sebagai seorang pimpinan proyek, anda menginginkan proyek dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Akan tetapi, pada saat pelaksanaan terdapat permasalahan antara beberapa pihak yang dapat mengancam keberhasilan proyek. Langkah apa yang anda lakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Pada pelaksanaan pekerjaan suatu	Berani mengemukakan	50

proyek konstruksi, anda sebagai salah satu karyawan mendapatkan kesalahan yang dilakukan oleh pimpinan anda. Melihat hal tersebut, apa yang akan anda lakukan?	pendapat dan menyampaikannya secara baik	(Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Jika ingin mencapai kesuksesan dalam pelaksanaan sebuah proyek dengan posisi anda sebagai karyawan yang banyak ditentang oleh atasan ketika berpendapat, maka hal apa yang harus anda lakukan?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Skor Perolehan		
Skor maksimum		100

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik : _____

NIS : _____

Tanggal penilaian : _____

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

$$\text{Nilai} = (\text{skor yang perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

K. RUBRIK PENILAIAN

a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab

5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 13 November 2017
Mahasiswa



Satria Anggara
NIM. 14505244020



YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA
SMK TUNGGAL CIPTA
TERAKREDITASI

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : www.smktc.net email:smk_tc@yahoo.co.id

Kompetensi Keahlian : 1. T. Konst. Batu & Beton 2. Teknik Pemesinan 3. T. Kend.Ringan 4. Multimedia



NSS: 3220310012

NIS : 320120

NPSN : 20309519

Kelas : XI BG
 Semester : GANJIL
 Mata Pelajaran : PENGELOLAAN BKP

Wali Kelas : AGUS ERMANTO, S.Pd.
 Program Keahlian : BKP
 Kompetensi Keahlian :

NO	NIS	NAMA	PERTEMUAN KE												JUMLAH			% HADIR			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	S	I	A	
1	16.1894	ADE VITO DARMA PUTRA P										A	✓	✓				I	✓	✓	
2	16.1895	ANUNG YULI SUBIYANTO										✓	✓	✓				I	✓	✓	
3	16.1896	ARDIANTO										✓	✓	✓				S	✓	✓	
4	16.1897	ARIF DWI CAHYANTO										✓	✓	✓				✓	✓	S	
5	16.1898	DIMAS RIKHI MUSTAKIM										✓	✓	✓				✓	✓	S	
6	16.1899	GIDION AUDI CRISTIAN										✓	✓	✓				✓	✓	S	
7	16.1900	IRVAN DUWI SEPTIADI										A	✓	✓				✓	✓	S	
8	16.1901	MUCH. HUDA ANSHORI										✓	✓	✓				✓	✓	S	
9	16.1902	MUHAMAD JAMALLUDIN										✓	✓	✓				✓	✓	S	
10	16.1903	MUNZIR ARDIYANTO										✓	✓	✓				✓	✓	S	
11	16.1904	NAJA HUDA FIRDAUS										✓	✓	✓				✓	✓	S	
12	16.1905	SEPTIYAN NUR WIBOWO																			
13	16.1906	SUGENG RIYADI										A	✓	✓				✓	✓	S	
14	16.1907	TEGUH TRI MARGONO										✓	✓	✓				✓	✓	S	
15	16.1908	VANDY JULIANTO PRAKOSO										✓	✓	✓				✓	✓	S	
			TAHUN									17	17	17				17	17	17	
			BULAN									9	10	10				10	11	11	
			TANGGAL									25	2	9				30	6	13	

Klaten, 15 November 2017

Mahasiswa PLT

Keterangan :

/ : Masuk

o/ : Terlambat

A : Tidak Masuk Tanpa Keterangan

/o : Pulang mendahului

I : Tidak Masuk Dengan Ijin

S : Sakit

Satria Anggara

14505244020

DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN 1

Nama Sekolah : SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
 Kelas/Semester : XI BKP / I

77

2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	87	Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	84	Tuntas
3	ARDIANTO	88	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	78	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	88	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	80	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	80	Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	87	Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	90	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	88	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	87	Tuntas
12	SUGENG RYADI	78	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	90	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	87	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1192
	Jumlah Peserta Tuntas : 14 Siswa	Terendah :	78
	Jumlah Belum Tuntas : 0 Siswa	Tertinggi :	90
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 9 Siswa	Rata-rata :	85,1
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 5 Siswa	Simpangan Baku :	4,3
	Daya Serap : 100 persen		

DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN 2

Nama Sekolah : SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
 Kelas/Semester : XI BKP / I

77

2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	88	Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	84	Tuntas
3	ARDIANTO	88	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	80	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	88	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	86	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	88	Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	88	Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	86	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	88	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	88	Tuntas
12	SUGENG RYADI	80	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	92	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	88	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1212
	Jumlah Peserta Tuntas : 14 Siswa	Terendah :	80
	Jumlah Belum Tuntas : 0 Siswa	Tertinggi :	92
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 9 Siswa	Rata-rata :	86,6
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 5 Siswa	Simpangan Baku :	3,3
	Daya Serap : 100 persen		

DAFTAR NILAI UTS

Nama Sekolah : SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
 Kelas/Semester : XI BKP / I

77

2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	66	Belum Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	72	Belum Tuntas
3	ARDIANTO	80	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	80	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	78	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	84	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	66	Belum Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	70	Belum Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	88	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	90	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	92	Tuntas
12	SUGENG RYADI	86	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	86	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	86	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1124
	Jumlah Peserta Tuntas : 10 Siswa	Terendah :	66
	Jumlah Belum Tuntas : 4 Siswa	Tertinggi :	92
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 7 Siswa	Rata-rata :	80,3
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 7 Siswa	Simpangan Baku :	8,7
	Daya Serap : 71 persen		



**KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPM)
TAHUN 2017**

pusat pengembangan pkl
pengembangan dan penjaminan mutu pppmu ny

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENGAMINAN MELAKU PENDIRIAN (LEPKAM) CINA

NIVIA VEN-

F04

INTUUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK TUN GOSAL CIPATA
Alamat Sekolah : Sambutan, Bantaran, Mancirenggo, Klaten, 57195
Nama DPL PLT : Drs. Suparmam, M.Pd
Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan / Fakultas Teknik
Jumlah Mahasiswa PLT : 4 Mahasiswa
Tahun : 1992

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	09 November 2017	4	Konsultasi Penarikan PLT		<u>Ani</u>
2.	06 Desember 2017	4	Konsultasi Laporan PLT		<u>Ani</u>

Mengetahui,
Kepala PP PI

Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kluster..... Desember 2017
Ketua Kelompok PLT

Hofum
Harmaja, Widya, S.

Nengetahui,
Ketemu di Sekolah / Lembaga

SMK
TUNGgal CIPTA

2005

SENDAH MENENGAH
KEJURUAN

MANAJERI

KLATEN

YAYASAN

TERA PINTA

PERHATIAN :

- Kamu bungkungan PT ini dibawa oleh mba PLT
- (1 kartu uk 1 produk)
- Kamu bungkungan PT ini harus diisi smuler bungkungan dan dimintaikan tanda tangan dari DPD, PT, setiap kali bungkungan di lokasi
- Kamu bungkungan PT ini segera dikembalikan ke PP, PP1, & PKL, UNY paling lambat 30 hari sejak pembentukan mba PLT untuk keperluan administrasi

DOKUMENTASI

A. Observasi Kelas



Gambar 1. Observasi pembelajaran kelas XI



Gambar 2. Observasi Pembelajaran kelas X

B. Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Evaluasi)



Gambar 3. Konsultasi dengan GPL



Gambar 4. Konsultasi materi ajar

C. Mengikuti KBM



Gambar 5. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 6. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 7. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 8. Mendampingi siswa kelas XI saat praktikum

D. Praktik Mengajar



Gambar 9. Mengajar Mandiri Pengelolaan BKP Kelas XI BKP



Gambar 10. Memberikan Tugas Kepada Siswa



Gambar 11. Diskusi Kelompok



Gambar 12. Presentasi Hasil Diskusi



Gambar 13. Membantu guru mengajar AutoCAD kelas XII



Gambar 14. Membantu guru mengajar Prakarya kelas XI

E. Diskusi Teman Sejawat



Gambar 15. Diskusi pembuatan RPP



Gambar 16. Diskusi tentang bahan ajar

F. Kegiatan Upacara



Gambar 17. Mengikuti upacara bendera



Gambar 18. Mengikuti upacara bendera

G. Piket Ruangan (KP bangunan, bengkel, TU, Kurikulum)



Gambar 19. Piket Umum



Gambar 20. Membantu guru piket



Gambar 21. Bersih-bersih ruang kaprodi BKP



Gambar 22. Membuat jadwal kehadiran mahasiswa



Gambar 23. Piket TU



Gambar 24. Piket bengkel



Gambar 25. Piket Kurikulum

H. Mengawasi UTS



Gambar 26. Mengawasi pelaksanaan UTS



Gambar 27. Mengawasi pelaksanaan UTS

I. Ekstrakurikuler



Gambar 28. Mengikuti ekstrakurikuler karawitan



Gambar 29. Mengikuti ekstrakurikuler badminton

J. Kegiatan Lain



Gambar 30. Nonton film G30S/PKI



Gambar 31. Mengikuti rapat guru



Gambar 32. Walimatusaffar



Gambar 33. Perpisahan dengan guru dan karyawan

ULANGAN UMUM SEMESTER GASAL SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO

TAHUN PELAJARAN 2017 / 2018

Mata Pelajaran : PENGELOLAAN BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI
Kelas : XI (SEBELAS)
Prog. Keahlian : BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI
Hari/Tanggal :
Waktu :
:

A. Pilihlah jawaban yang tepat diantara huruf A, B, C, D atau E dengan menyilang (X) pada lembar jawab yang telah disediakan !

1. Pertukaran barang, jasa, atau uang yang saling menguntungkan atau memberikan manfaat. Disebut ..
 - a. Barter
 - b. Bisnis
 - c. dagang
 - d. kerja
 - e. usaha
 2. Berkaitan dengan lahan (tanah), hunian, jenis bangunan perkantoran dan jenis bangunan untuk perdagangan (komersial).merupakan definisi ...
 - a. Hunian
 - b. Korporasi
 - c. proyek
 - d. property
 - e. perusahaan
 3. Kegiatan pertukaran barang, jasa atau uang yang berkaitan dengan lahan, hunian, bangunan perkantoran dan bangunan komersial disebut ..
 - a. Perdagangan property
 - b. Korporasi property
 - c. usaha property
 - d. pengembang perumahan
 - e. bisnis property
 4. Sekumpulan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu dengan batasan waktu, sumber daya dan persyaratan yang ditentukan disebut
 - a. Proyek
 - b. Manajemen
 - c. Mutu
 - d. Anggaran
 - e. Estimasi
 5. Berikut merupakan semua aktivitas yang tercakup dalam Manajemen proyek, **Kecuali**
 - a. Perencanaan
 - b. Evaluasi
 - c. Penempatan
 - d. Pengawasan
 - e. Pelaksanaan
 6. Di bawah ini merupakan jenis-jenis kontrak proyek, **kecuali**
 - a. Cost Plus Fee
 - b. Project Management Services
 - c. Design and Build
 - d. Unit Price
 - e. Supply and Demand
 7. Berikut ini adalah aspek aspek yang perlu dipertimbangkan sebelum menjalankan bisnis properti yaitu
 - a. Aspek lingkungan
 - b. Asper lokasi
 - c. Aspek pasar & pemasaran
 - d. aspek undang undang dan perijinan
 - e. aspek provit/keuntungan
 8. Yang termasuk dalam aspek teknis dalam sebuah bisnis properti yaitu..
 - a. Adanya peralatan yang canggih
 - b. Ada ijin badan usaha
 - c. Memimpin lahan yang luas
 - d. adanya modal yang cukup
 - e. mempunyai tenaga ahli
 9. Sebuah bisnis properti, sebenarnya tujuan utama nya adalah ..
 - a. Membangun dengan baik
 - b. Mencari modal bantuan
 - c. Mencari keuntungan
 - d. menggalang massa
 - e. exist perusahaan
 10. Di bawah ini yang **bukan** merupakan bagian dari aspek teknis adalah ..
 - a. lokasi/proyek yang direncanakan
 - b. jenis teknologi yang digunakan,
 - c. Mutu produksi
 - d. sumber bahan baku,
 - e. kapasitas produksi, jenis dan jumlah investasi
 11. Berikut ini tujuan-tujuan secara umum suatu bisnis, **kecuali**...
 - a. mencari keuntungan/profit.
 - b. mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan
 - c. pertumbuhan perusahaan dan
 - d. tanggung jawab sosial.
 - e. Tanggungjawab lingkungan
 12. Berikut ini yang bukan merupakan investasi dalam properti yaitu...
 - a. (tanah),
 - b. hunian (residensial),
 - c. jenis bangunan perkantoran,

- b. jenis bangunan untuk perdagangan (komersial). d. saham perusahaan
13. Pemasaran merupakan ujung tombak dalam bisnis konstruksi dan properti, untuk itu perlu dilakukan survei tentang pemasaran..data yang dititik adalah ..
- permintaan pasar, selera konsumen, d. tingkah laku konsumen,
 - kemampuan konsumen, e. siapa sasaran konsumen, berapa besar peluang
 - pasar terdekat
14. Yang termasuk pertimbangan aksesibilitas dalam pertimbangan pemasaran bisnis konstruksi dan properti adalah ...
- Letak properti d. keramaian sekitar
 - Jalan dan angkutan e. properti di sekitarnya
 - Jenis propertinya
15. Istilah lain dari jenis Kontrak Harga Tetap adalah
- Unit Price c. Supply and Demand e. Life Cost
 - Lump Sump d. Turn Key
16. Tahap Pelaksanaan terdiri dari beberapa proses. Proses berikut yang **bukan** termasuk dalam tahap Pelaksanaan adalah
- Persiapan d. Monitoring
 - Pelaksanaan e. Review dan Tindaklanjut
 - Mempelajari Dokumen Lelang
17. Tujuan pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah
- Mengetahui identitas kontraktor
 - Menentukan luas bangunan
 - Menambah jumlah pegawai
 - Menentukan target waktu pelaksanaan
 - Memperlambat pelaksanaan pekerjaan
18. Jadwal pelaksanaan proyek terdiri dari beberapa jenis. Yang tidak termasuk jenis jadwal pelaksanaan proyek adalah
- Jadwal pelaksanaan keseluruhan
 - Master Schedule
 - Jadwal pelaksanaan detail
 - Jadwal pengadaan sumberdaya
 - Network Planning
19. Apabila kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan terjadi keterlambatan dari waktu yang telah ditentukan maka pemberontak akan di beri sanksi yang berupa
- Diberi Penalty c. diberi toleransi e. diberi sanksi pidana
 - Dilaporkan ke MK d. dihitung ulang
20. Kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan terjadi keterlambatan dari waktu yang ditentukan, hal itu dapat dilihat dari ...
- Kurva S c. RPD e. Penggunaan bahan dan dana
 - Network Planing (CPM) d. 3Dmax
21. Salah satu metode dalam pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah
- Auto CAD c. Primavera e. b, c, d benar
 - Microsoft Project d. Microsoft Excel
22. Bentuk jadwal pelaksanaan proyek yang biasa dipakai adalah sebagai berikut, **kecuali**
- Kurva S d. Bar Chart
 - Network Planing (CPM) e. Gantt Chart
 - 3Dmax
23. Membantu mengendalikan mutu hasil pekerjaan lewat pengendalian proses pelaksanaan merupakan kegunaan dari
- RKAP c. QPlan e. Cash Flow
 - RAB d. RABP
24. Yang dimaksud dengan QPlan adalah
- Rencana Mutu d. Rencana Jangka Panjang
 - Rencana Jumlah e. Rencana Pelaksanaan
 - Rencana Pembayaran
25. Berikut ini yang **bukan** Biaya tidak langsung dalam suatu proyek adalah....
- Gaji tetap dan tunjangan c. membangun fasilitas sementara e. Cash blow
 - pajak d. laba kontinjensi
26. Bagian/personil dalam suatu proyek yang bertugas mengawasi pekerjaan di lapangan, membuat laporan harian dan mingguan adalah tugas seorang

- a. Mandor c. Sub kontraktor e. staf proyek
b. Pelaksana d. kepala pelaksana

27. Sebagai seorang pemborong, untuk mencari untung yang banyak dengan cara ..
a. Mengurangi campuran d. metode kerja yang efektif
b. Penggunaan tenaga sesedikit mungkin e. mengurangi item pekerjaan
c. Penggunaan anggaran sehemat mungkin

28. Setelah mengetahui hasil monitoring atau evaluasi, maka hal selanjutnya yang harus dilakukan adalah
a. Melakukan Action Plan d. Mengumpulkan data pelaksanaan
b. Membuat Diagram Mosh
c. Membandingkan Ra dan Ri
e. menyusun jadwal pelaksanaan

29. Membangun kepercayaan pada owner dan mitrabisnis merupakan pengertiandari
a. Entry strategy c. Brand Image e. Build and Transfer
b. Smart strategy d. Co-Opetition

30. Dalam mengatur Cash Flow proyek target yang harus dicapai adalah surplus. Maksud dari surplus adalah
a. Penghasilan < Pengeluaran d. Pengeluaran berlebih
b. Penghasilan = Pengeluaran e. Penghasilan > Pengeluaran
c. Penghasilan = 0

II. JAWABLAH SEMUA PERTENYAAN DI BAWAH INI DENGAN SINGKAT TAN JELAS.

1. Sebutkan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manajer proyek yang baik!
 2. Aspek-aspek apa saja yang dipertimbangkan dalam mendirikan bisnis properti?
 3. Sebutkan tujuan pengelolaan proyek bagi Owner, Konsultan dan Kontraktor!
 4. Tujuan pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah
 5. Sebutkan dan jelaskan tugasnya, tiga saja bagian dari struktur organisasi proyek!

====SELAMAT MENGERJAKAN====

